



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 248 SUMARIO

Administración del Estado

Delegaciones

- DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA
- SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

EDICTO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

Resolución de la Secretaría General de Energía, por la que se concede a favor de Parque Eólico Parrancanas, S.L.U. la declaración en concreto de utilidad pública para la infraestructura de evacuación de energía eléctrica que se cita

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE MARCHENA.



ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO TORRENTE (NIGÜELAS, DÚRCAL, ACEQUIAS Y MONDÚJAR).

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

ENCOMIENDA DE GESTIÓN AL AYUNTAMIENTO DE GRANADA ÁREA CONCERTADA DE TAXI

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Nombramiento Personal Funcionario Estabilización

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Bases y convocatoria para la selección en régimen de interinidad para cubrir la plaza de Operario de Servicios Múltiples

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

APROBACIÓN INICIAL EXP. 2024/12570 PRESUPUESTOS MUNICIPALES 2025

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

APROBACION INICIAL MODIFICACION ARTICULO 5 ORDENANZA COBERTIZOS

APROBACION INICIAL RESOLUCION CONVENIOS AYUNTAMIENTO Y FAMILIA LOPEZ RAMOS

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO POR SUPLEMENTOS 3/2024-003

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO POR SUPLEMENTOS DE CREDITO 3/2024-004

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

EDICTO AGUA Y BASURA 4T 2024

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2025

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

- AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0638 del Ayuntamiento de Capileira por la que se aprobó definitivamente el nombramiento de Patricia Murcia Salas como funcionaria de

carrera del Ayuntamiento.

Acuerdo del Pleno de fecha 12 de diciembre de 2024 del Ayuntamiento de Capileira por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la ocupación de Vía Pública por mesas, sillas, sombrillas y otros elementos de sombreadamiento.

- AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

Aprobación inicial presupuesto general 2025

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE OCTUBRE

- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL (JORNADA 50%)

APROBACION DEFINITIVA EXPTE MODIF. CREDITOS Nº 11/24 AL PTO DE 2024

- AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

Resolución nombramiento Plaza de peón recogida de residuos sólidos en El Pinar

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

APROBACION INICIAL DEL PROYECTO DE URBANIZACION DEL SECTOR GUADIX GOLF

- AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Aprobación definitiva Ordenanza Residuos Sólidos Urbanos

Nombramientos de funcionarios de carrera

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

- AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA TRAMITACIÓN DEL RECONOCIMIENTO Y DECLARACIÓN AFO

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

BASES CONVOCATORIA DOS PLAZAS DE CUIDADOR/A CENTRO ATENCION DISCAPACIDAD

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 4º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 2º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 3º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA OPERADOR/A DE INSTALACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS

- AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Calificación Ambiental.- Expte 1567/2024

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de personal laboral fijo

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL 2025

- AYUNTAMIENTO DE MURTAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE RUBITE

Lista definitiva admitidos y excluidos estabilización y designación miembros de Tribunal.

- AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Lista definitiva admitidos y excluidos cinco plazas de auxiliares de ayuda a domicilio.

Lista definitiva admitidos y excluidos dos plazas de operario de servicios múltiples.

Listado definitiva admitidos y excluidos una plaza de monitor sociocultural.

Listado definitivo admitidos y excluidos una plaza de Dinamizador Guadalinfo.

Listado definitivo admitidos y excluidos una plaza de monitor deportivo.

Lista definitiva admitidos y excluidos dos plazas de limpiador.

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Propuesta nombramiento Hija Predilecta del Ayuntamiento de Santa Fe

- AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO

APROBACION INICIAL ORDENANZA ESTACIONAMIENTO ROTATORIO

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2025

- AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL I.A.E.

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Aprobación Inicial Presupuesto y Plantilla para el ejercicio 2025

- AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Expte. nº 17/2024 modificación presupuesto ejercicio 2024

- AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR

TASA BASURA 6º BIMESTRE 2024

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

PUBLICACION DEFINITVA SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RLTGG

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA
ELA DE PICENA DE DINAMIZADOR GUADALINFO-PUNTO VUELA

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

Administración de Justicia

Tribunales

- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

Juez de Paz sustituto de Lugros

Juez de Paz sustituto de Dólar

Juez de Paz Titular de Lanteira

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES
ACEQUIA DE RANAS

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 19/2024-DEFINITIVA





NÚMERO 2024061412

Administración del Estado

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

DEPENDENCIA AGRICULTURA

EDICTO

RESOLUCIÓN DEL DELEGADO DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA, SOBRE LA RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS A EXPROPIAR EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE ALBOLOTE Y COLOMERA (GRANADA) PARA LA INSTALACIÓN DE LA NUEVA LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE 20 KV PARA SUMINISTRO ELÉCTRICO AL CENTRO PENITENCIARIO DE ALBOLOTE (GRANADA).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento, el Consejo de Ministros, en su reunión del día tres de diciembre de dos mil veinticuatro, ha aprobado el Acuerdo por el que se declara la urgente ocupación los bienes y derechos necesarios para la obra de utilidad pública, de la instalación de la nueva línea de alta tensión de 20 KV para suministro eléctrico al Centro Penitenciario de Albolote (Granada), en los términos municipales de Albolote y Colomera.

Es por ello que, al objeto de dar cumplimiento a los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, declarada la urgente ocupación para realizar la obra la utilidad pública de la instalación de la nueva línea de alta tensión de 20 KV para suministro eléctrico al Centro Penitenciario de Albolote (Granada), específica, se someta a información pública la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados, mediante su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de la Provincia, en los periódicos Granada Hoy y El Ideal, así como en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Albolote y Colomera, en cuyos términos municipales radican los bienes y derechos afectados, para que dentro del plazo de 15 días, contando a partir de la fecha de la última de dichas publicaciones, puedan los interesados aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación.

Las alegaciones podrán presentarse en el Registro General de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias (C/ Alcalá 38, 28014 - Madrid), en el Registro General de la Delegación del Gobierno en Granada o en cualquier otro órgano administrativo previsto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla, a 12 de diciembre de 2024
Firmado por: D. Pedro Fernández Peñalver

ANEXO
RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA OCUPACIÓN URGENTE PARA LA INSTALACIÓN
DE LA NUEVA L.A.T. 20 KV SC DESDE CD:111747 HASTA EL CENTRO PENITENCIARIO ALBOLOTE
(GRANADA)

TERMINO MUNICIPAL DE ALBOLOTE

Nº DE ORDEN	POLÍGONO	PARCELA	PROPIETARIO	DOMICILIO	C.P.	POBLACIÓN	PROVINCIA	SUPERFICIE CATASTRAL (M2)	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE SERVIDUMBRE VUELO y SUBTERRÁNEA (M2)	SUPERFICIE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)	CLASIFICACIÓN URBANÍSTICA DE LA ZONA AFECTADA
0015	008	00038	VICO BONACHELA JOSÉ MARÍA (HEREDEROS DE) 74582090J	CL MULHACÉN, 8	18220	ALBOLOTE	GRANADA	24.588	0	1.016	0	Suelo rural
0016	008	00037	ARCO BAENA MARÍA PURIFICACIÓN 74669905Z GARRIDO JIMÉNEZ JUAN ANTONIO 77326676D	CL PERIODISTA LUIS DE VICENTE, 14 3º-A	18011	GRANADA	GRANADA	24.768	0	278	0	Suelo rural
0017	008	00001	CASADO VICO ANTONIO 76069750X	CR ALMERÍA, 106 - ES 1 - 3º B	18720	TORRENUEVA COSTA	GRANADA	24.621	6	1.930	985	Suelo rural
0018	008	00015	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS, S.A. A18203497	CL RECOGIDAS, 24 - 5º A	18002	GRANADA	GRANADA	48.414	0	2.304	0	Suelo rural
0019	008	09200	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR Q4117001J	PZ ESPAÑA, SECTOR II	41013	SEVILLA	SEVILLA	78.277	0	648	0	Río
0020	008	00018	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS, S.A. A18203497	CL RECOGIDAS, 24 - 5º A	18002	GRANADA	GRANADA	124.233	0	395	101	Suelo rural
0021	008	09003	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE P1800400B	PZ ESPAÑA, 1	18220	ALBOLOTE	GRANADA	1.484	0	187	0	Vía de comunicación
0022	008	00017	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS, S.A. A18203497	CL RECOGIDAS, 24 - 5º A	18002	GRANADA	GRANADA	60.438	0	6.280	18	Suelo rural
0023	008	09004	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE P1800400B	PZ ESPAÑA, 1	18220	ALBOLOTE	GRANADA	6.583	0	120	2.605	Vía de comunicación
0024	008	00019	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS, S.A. A18203497	CL RECOGIDAS, 24 - 5º A	18002	GRANADA	GRANADA	1.553.502	30	11.170	6.767	Suelo rural
0029	000600100VG43A0001 JB		DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS S2813005B	AV POBLADOS, 2	28044	MADRID	MADRID	295.066	8	317	516	Suelo urbano
0030	007	00002	MORENO VILLALONGA PEDRO 24089309Y MORENO VILLALONGA MARÍA DE LOS DESAMPARADOS 24061734P MORENO VILLALONGA MARÍA ÁNGELES 24104284P MORENO VILLALONGA JUAN JOSÉ 24290192F	CL ALFONSO XII, 46 - 5º CL MARTIRES CONEPCIONISTAS, 4 ES 1 PLT 03 B A GENRAL PERON 25 5º H CL JUAN DE MENA, 12 6º D	28014 28006 28020 28014	MADRID MADRID MADRID MADRID	MADRID	2.586.527	0	0	34	Suelo rural
0034	008	09007	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE P1800400B	PZ ESPAÑA, 1	18220	ALBOLOTE	GRANADA	6.910	0	0	6.484	Vía de comunicación

TERMINO MUNICIPAL DE COLOMERA

Nº DE ORDEN	POLIGONO	PARCELA	PROPIETARIO	DOMICILIO	C.P.	POBLACIÓN	PROVINCIA	SUPERFICIE CATASTRAL (M2)	SUPERFICIE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE SERVIDUMBRE VUELO Y SUBTERRÁNEA (M2)	SUPERFICIE OCUPACIÓN TEMPORAL CON ACCESOS (M2)	CLASIFICACIÓN URBANÍSTICA DE LA ZONA AFECTADA
0001	014	00100	ROCA LOZADA MARÍA LUISA 23446764N	CL DE LA ALHAMBRA, 42	18009	GRANADA	GRANADA	208.620	0	0	4	Suelo rural
0002	014	00101	GARCÍA AGUILERA FRANCISCO 24112803V ROSALES IBÁÑEZ MERCEDES 24133715E	CL FEDERICO GARCÍA LORCA, 18 (MURES)	23686	ALCALA LA REAL	JAÉN	68.434	0	0	2	Suelo rural
0003	014	09001	AYUNTAMIENTO DE COLOMERA P1805200A	AV VIRGEN DE LA CABEZA, 9	18564	COLOMERA	GRANADA	14.530	3	166	54	Vía de comunicación
0004	014	00145	ABANCA CORPORACIÓN DIVISIÓN INMOBILIARIA, S.L. B70193321	RU NUEVA, 30 - 4º A	15003	A CORUÑA	A CORUÑA	261.769	0	0	917	Suelo rural
0005	014	00096	ROCA LOZADA MARÍA LUISA 23446764N	CL DE LA ALHAMBRA, 42	18009	GRANADA	GRANADA	159.537	23	5.851	2.757	Suelo rural
0006	014	00146	VERGEL AL-ZEITOUN, S.L. B18946822	CL LUNA, 1	18151	OGIJARES	GRANADA	100.679	2	816	77	Suelo rural
0007	014	00089	SÁNCHEZ PÉREZ CELEDONIO 23471781M	CL GRACIAAG OLIVARES, 4	18248	MOCLIN	GRANADA	25.829	0	653	162	Suelo rural
0008	014	00088	SOLANA SOLANA ANTONIO 23429085C	AN OLIVARES BO YESARES, 33	18247	MOCLIN	GRANADA	23.924	0	495	192	Suelo rural
0009	014	00087	CAMARERO FERNÁNDEZ FRANCISCO 23471783F	CL CASILLAS, 45	18248	MOCLIN	GRANADA	16.569	6	289	348	Suelo rural
0010	014	00086	MARTIN DE VILLODRES MARTIN FRANCISCO 24053030K	CL TABLAS, 10 - 5º F	18002	GRANADA	GRANADA	25.659	0	966	0	Suelo rural
0011	014	00092	SÁNCHEZ SOLANA DOROTEA 23514408J	CL JULIO ROMERO DE TORRES, 23	18220	ALBOLOTE	GRANADA	2.695	0	18	0	Suelo rural
0012	014	00091	SÁNCHEZ SOLANA CELEDONIA 23627087S	DS EXTRARRADIO, 107	18210	PELIGROS	GRANADA	1.794	0	328	0	Suelo rural
0013	014	00085	MARTIN LUCENA EMILIO 24053771A	CL LUZ CASANOVA, 7 - ES 1 3º B	18011	GRANADA	GRANADA	5.542	0	1.463	0	Suelo rural
0014	014	00090	VICO EXPÓSITO MARÍA DEL CARMEN 24272240H	CL MULHACÉN, 8	18220	ALBOLOTE	GRANADA	23.529	0	693	0	Suelo rural
0025	012	00004	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS, S.A. A18203497	CL RECOGIDAS, 24 - 5º A	18002	GRANADA	GRANADA	705.438	6	1.545	875	Suelo rural
0026	900	09101	JUNTA DE ANDALUCIA S4111001F	CL JUAN ANTONIO DE VIZARRON, S/N - EDIFICIO TORRE TRIANA - I. CARTUJA	41092	SEVILLA	SEVILLA	90.813	0	138	3	Vía de comunicación
0027	012	00005	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS, S.A. A18203497	CL RECOGIDAS, 24 - 5º A	18002	GRANADA	GRANADA	844.230	24	10.029	5.167	Suelo rural
0028	012	00047	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	-	-	-	-	77.300	6	1.572	922	Suelo rural
0031	014	00075	MARTIN LUCENA EMILIO 24053771A	CL LUZ CASANOVA, 7 - ES 1 3º B	18011	GRANADA	GRANADA	29.303	0	0	13	Suelo rural
0032	014	00080	NYST LEPAGE MARÍA CRISTINA 23644733C	CL TEJEIRO, 2 - ES 1 - 3º DR	18005	GRANADA	GRANADA	96.280	0	0	2.849	Suelo rural
0033	014	00070	SÁNCHEZ CAMARERO JOSÉ 24205604J	BO YESARES BAJO AG OLIVARES, 37	18248	MOCLIN	GRANADA	5.325	0	0	17	Suelo rural



Administración Autonómica

NÚMERO 2024060197

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

ENERGÍA

Resolución de la Secretaría General de Energía, por la que se concede a favor de Parque Eólico Parrancanas, S.L.U. la declaración en concreto de utilidad pública para la infraestructura de evacuación de energía eléctrica que se cita

Resolución de la Secretaría General de Energía, por la que se concede a favor de Parque Eólico Parrancanas, S.L.U. la declaración en concreto de utilidad pública para la infraestructura de evacuación de energía eléctrica que se cita

Nuestra referencia: EN/ER/PJC

Expediente: 20180219

Visto el escrito de solicitud formulado por Parque Eólico Parrancanas, S.L.U.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Con fecha 26 de abril de 2018, la mercantil Capital Energy Andalucía, S.L.U. solicita ante la entonces Dirección General de Industria, Energía y Minas Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y Autorización Ambiental Unificada para el proyecto denominado “Línea aérea de alta tensión 220 kV para evacuación de los parques eólicos Arce, Espilo y Parrancanas, cuyo trazado discurre entre los términos municipales de Caniles en la provincia de Granada y Tíjola y Serón en la provincia de Almería.”

Segundo.- Con fecha 24 de mayo de 2018 la Dirección General de Industria, Energía y Minas remite copia del citado expediente y solicita informe al Servicio de Industria, Energía y Minas de las extintas Delegaciones Territoriales de Economía, Ciencia y Empleo, en el marco de lo establecido en el apartado QUINTO de la Instrucción 1/2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercero.- Con fecha 27 de septiembre de 2018 se solicita informe de adecuación territorial y urbanística a la Dirección General de Urbanismo de la extinta Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Se recibe el informe favorable el 11 de diciembre de 2018 y se envía a los Delegaciones Territoriales.

Cuarto.- El expediente se somete a trámite de audiencia e información pública durante un período de 30 días por parte de la Delegación Gobierno en Granada insertando anuncio en BOJA nº66 del 5 de abril de 2019, cumpliéndose igualmente con las obligaciones en materia de transparencia, no produciéndose alegaciones de ningún tipo.

Quinto.- Igualmente, se somete el expediente a información pública, insertándose anuncios en BOP de la provincia de Almería número 68, de fecha 9 de abril de 2019 y en BOP de la provincia de Granada número 77 de 25 de abril de 2019, no produciéndose alegaciones.

Sexto.- Conforme a lo establecido en el Título VII 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 han remitido separatas a los siguientes organismos con el fin de que remitan la conformidad u oposición a la autorización administrativa solicitada así como establezcan los condicionantes técnicos procedentes.

Remitidas desde la Delegación del Gobierno en Almería:

- Ayuntamientos de Serón, Tíjola y Caniles. Se han reiterado las solicitudes pero no se ha recibido respuesta.

Remisión y reiteración de separatas a las empresas con bienes afectados:

- Edistribución Redes Digitales (Afección a línea “Bayarque” de 25 kV) y Redexis Gas (Afección a gaseoducto Huércal Overa – Baza – Guadix), habiendo informado favorablemente Edistribución.
- Remisión de separatas a las empresas Olivento S.L.U. y Saeta Yield S.A. por afección de la línea a la zona de influencia de parques eólicos existentes de su titularidad.

El 28/3/2019 se ha recibido respuesta de Olivento S.L.U., la cual se ha trasladado al promotor para que preste conformidad u oposición.

El 26/4/2019 se recibe escrito del promotor donde manifiesta que Olivento S.L.U. “no se opone en extremo alguno a la instalación proyectada”.

Remitidas desde la Delegación del Gobierno en Granada:

- Ayuntamiento de Caniles, no habiendo recibido contestación de dicho organismo y transcurrido el plazo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo. CAPITAL ENERGY ANDALUCIA, S.L.U. con fecha 30 de marzo de 2020, solicitó un cambio de titularidad del expediente “Línea evacuación PE.EE. Arce, Espilo y Parrancanas” a nombre de PARQUE EÓLICO PARRANCANAS S.L.U. El 14 de mayo de 2020 se comunica al promotor el cambio de titularidad del expediente.

Octavo. Con fecha 28 de octubre de 2021, se recibe escrito remitido por el Servicio de Protección Ambiental de Almería donde comunica que el promotor ha presentado un modificado del proyecto motivado por un informe emitido por el Servicio de Gestión del Medio Natural.

Noveno. El 2 de noviembre de 2021, se recibe solicitud remitida por PARQUE EOLICO PARRANCANAS S.L.U. donde aporta un anexo de modificación del proyecto ya informado anteriormente motivado por un cambio de ubicación de la subestación “Parrancanas” por afección a monte público en la ubicación proyectada inicialmente, lo cual ha motivado un cambio en el trazado de la línea que acomete a la subestación.

Décimo. Con fecha 17 de noviembre de 2021 la Dirección General de Energía recibe oficio de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, remitiendo el Dictamen Ambiental favorable de la actuación “INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE 220KV PARA LA EVACUACIÓN DE LOS PARQUES EÓLICOS ARCE, ESPILO Y PARRANCANAS”, en los términos municipales de Tíjola y Serón (Almería) y Caniles (Granada), de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada, concediendo trámite de audiencia del dictamen ambiental a las personas interesadas en el procedimiento.

Undécimo. El 25 de enero de 2022, PARQUE EOLICO PARRANCANAS S.L. ha presentado un contrato de servidumbre suscrito con el propietario de las parcelas 80, 81, 88 y 90 del polígono 15 del T.M. de Tíjola, que son las parcelas afectadas por el cambio de ubicación de la subestación, donde otorga su consentimiento para la ejecución de las obras y autoriza la servidumbre de paso de la línea.

Duodécimo. Con fecha 3 de febrero de 2022 la Dirección General de Energía recibe oficio de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, remitiendo la Propuesta de Autorización Ambiental Unificada para la ejecución del proyecto “INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE 220KV PARA LA EVACUACIÓN DE LOS PARQUES EÓLICOS ARCE, ESPILO Y PARRANCANAS”, en los términos municipales de Tíjola y Serón (Almería) y Caniles (Granada). Se remite el mismo día a las Delegaciones del Gobierno de Granada y Almería solicitando el informe final.

Décimo tercero. Con fecha 4 de febrero de 2022 se recibe del servicio de energía de la Delegación del Gobierno de Almería, el informe relativo a la solicitud de Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto

“INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE 220KV PARA LA EVACUACIÓN DE LOS PARQUES EÓLICOS ARCE, ESPILO Y PARRANCANAS”.

Décimo cuarto. Con fecha 17 de febrero se recibe del servicio de energía de la Delegación del Gobierno de Granada, el informe relativo a la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto “INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE 220KV PARA LA EVACUACIÓN DE LOS PARQUES EÓLICOS ARCE, ESPILO Y PARRANCANAS”.

Décimo quinto. Con fecha 23 de febrero la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería emite INFORME VINCULANTE de Autorización Ambiental Unificada correspondiente la “INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE 220KV PARA LA EVACUACIÓN DE LOS PARQUES EÓLICOS ARCE, ESPILO Y PARRANCANAS”, en los términos municipales de Tíjola y Serón (Almería) y Caniles (Granada) , expediente promovido por PARQUE EÓLICO PARRANCANAS, S.L.U. y referenciado como AAU/SC/0003/18.

Décimo sexto. Con fecha 11 de abril de 2022 se publica en BOJA la Resolución de 31 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se otorga la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, del proyecto que se cita, en términos municipales de Tíjola y Serón (Almería) y Caniles (Granada)», promovido por Parque Eólico Parrancanas, S.L.U., y a los efectos de la autorización ambiental unificada.

Décimo séptimo. Con fecha 7 de abril de 2022, la mercantil Parque Eólico Parrancanas, S.L. presenta escrito en el que solicita la declaración en concreto de utilidad pública del proyecto. La entonces Dirección General de Energía remite a las Delegaciones Territoriales competentes, atendiendo a la instrucción 1/2016 de la DGIEM, para su tramitación.

Décimo octavo. De la tramitación del procedimiento de Declaración de Utilidad Pública, llevado a cabo por parte de la Delegación Territorial competente en materia de energía, se recibieron los siguientes informes:

- Informe favorable, de fecha 2 de diciembre de 2022, por parte de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Almería
- Informe favorable, de fecha 6 de diciembre de 2022, por parte de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada

Décimo noveno. Con fecha 8 de mayo de 2023, tiene entrada en el registro la Consejería de Industria, Energía y Minas la resolución de la Delegación territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Cádiz por la que se considera como no sustancial la modificación a la actuación denominada “INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE 220 KV PARA LA EVACUACIÓN DE LOS PARQUES EÓLICOS ARCE, ESPILO Y PARRANCANAS”.

Vigésimo. Con fecha 25 de mayo de 2023, PARQUE EÓLICO PARRANCANAS S.L.U., comunica a esta Secretaría General de Energía la modificación de la Línea Aérea de alta tensión de 220 kV, así como la modificación de la ubicación y algunas características de la SET Parrancanas de la actuación “INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LÍNEA DE ALTA TENSIÓN DE 220 KV PARA LA EVACUACIÓN DE LOS PARQUES EÓLICOS ARCE, ESPILO Y PARRANCANAS”.

Vigésimo primero. Con fecha 16 de noviembre de 2023, esta Secretaría General de Energía se pronuncia sobre la modificación de la instalación, indicando que la misma conlleva a una modificación de la Autorización Administrativa de Construcción, debido a que no cumple con lo establecido en el apartado b) y h) del artículo 115.3 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.

Vigésimo segundo. Con fecha 30 de abril de 2024, atendiendo a lo establecido en el artículo 131. “Condicionados y aprobación de proyecto” 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 llevan a cabo consultas a los organismos afectados, no habiéndose recibido repuesta de ninguno de ellos.

Vigésimo tercero. En fecha 12 de julio de 2024, se recibe Declaración Responsable por parte del promotor, Parque Eólico Parrancanas, S.L.U. mediante la cual indica que “la Relación de Bienes y Derechos Afectados por el proyecto denominado SET Parrancanas 220/30 kV y Línea Aérea de alta tensión 220 KV para evacuación de los Parques Eólicos Arce, Espilo y Parrancanas es correcta y no hay necesidad de solicitar una adicional DUP para expropiar más superficie de la declarada en la solicitud y publicada en el BOE núm.220 de fecha 13 de septiembre de 2022, en BOJA núm. 179 de fecha 16 de

septiembre de 2022, además de en los correspondientes Boletines Oficiales provinciales de Granada y Almería cuyos números y fechas son 169 de 5 de septiembre de 2022 y 176 de 13 de septiembre de 2022 respectivamente.”

Vigésimo cuarto. Con fecha de 22 de julio de 2024, se emite Resolución de la Secretaría General de Energía, por la que se otorga la modificación de la autorización administrativa de construcción del proyecto denominado “Línea aérea de alta tensión 220kV SET Parrancanas a SET Límite en las provincias de Granada y Almería, en TT.MM. De Tíjola y Serón (Almería) y Caniles (Granada)”, promovido por PARQUE EÓLICO PARRANCANAS S.L.U.

Vigésimo quinto. Con fecha de 22 de julio de 2024, se solicita a la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas de Granada y Almería pronunciamiento sobre la ratificación del informe ya emitido por ambas delegaciones en diciembre de 2022.

Vigésimo sexto. Con fecha de 23 de julio de 2024 se recibe ratificación del informe por parte de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas de Granada “puesto que a la vista de la documentación presentada por la empresa promotora, las afecciones del proyecto modificado, en la parte que afecta a la provincia de Granada, no han variado conforme a la RBDA y documentación para la que se emitió dicho informe”.

Vigésimo séptimo. Con fecha de 23 de julio de 2024 se recibe ratificación del informe por parte de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas de Almería y propone, tras el estudio de la nueva documentación aportada por el promotor, que se excluya de la relación de bienes y derechos afectados, las parcelas N.º s/p 1,2 y 3 de la tabla todo ello debido a la presentación con fecha 22/12/2023 y n.º de registro 2023999015351184 de los contratos de arrendamientos elevados a público de las fincas afectadas por la modificación de autorización de construcción recientemente autorizada por la Secretaría General de Energía, en concreto, los relativos a las fincas del polígono 15 parcelas 80, 81 y 82, no siendo ya necesaria su declaración de utilidad pública para la construcción de la instalación eléctrica.

Estas parcelas son las siguientes:

Finca según proyecto	Referencia Catastral	Titulares
1	04092A01500082	VIZCAÍNO HERRERÍAS ANTONIO VIZCAÍNO HERRERÍAS ISABEL LÓPEZ CHECA ROSARIO VIZCAÍNO HERRERÍAS JOSÉ RODRÍGUEZ VILCHE MARIA LUISA
2	04092A01500081	HERRERÍAS SOLA MANUEL
3	04092A01500080	LINARES PÉREZ JUANA

Vigésimo octavo. En fecha 5 de noviembre de 2024 se recibe, por parte del promotor, listado de propietarios actualizado, mediante la cual se pone en conocimiento de la administración la identidad de dos propietarios que hasta entonces constaban en el expediente como desconocidos. En su solicitud, indica el promotor que se ha conseguido identificar a los dos titulares gracias al soporte del Ayuntamiento y de los vecinos. Estos son:

Finca según proyecto	Referencia Catastral	Titulares
15	04092A01500323	MARIA PÉREZ PÉREZ ENRIQUETA NAVARRO MARTOS JOSÉ MEMBRIVE PÉREZ
32	04083A00500027	REMEDIOS PÉREZ MACÍAS

Vigésimo noveno. En fecha 8 de noviembre de 2024, se remite oficio al promotor desde la Secretaría General de Energía, mediante el cual se le solicita informe sobre los medios por los que éste ha intentado proceder a la averiguación de los titulares de terrenos de titularidad desconocida, así como su dirección de notificación.

Trigésimo. En fecha 12 de noviembre de 2024 se recibe escrito por parte del promotor junto con el que remite el informe indicado en el antecedente de hecho anterior. En dicho informe indica los medios a los que ha acudido para conocer la identidad del titular desconocido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta Secretaría General de Energía es competente para dictar la presente Resolución según lo dispuesto en los artículos. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de acuerdo al artículo 13 del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, y el artículo 10 del Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías y de conformidad con el artículo 6 del Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.

Esta Consejería ha pasado a denominarse Consejería de Industria, Energía y Minas, por el Decreto 4/2023, de 11 de abril, que modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.

Segundo. Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tercero. Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- 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.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- Instrucción 1/2022 de la Secretaría General de Energía de la Consejería de Política Industrial y Energía y de la Dirección General de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a Autorización Ambiental Unificada.

Cuarto. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía; y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

El artículo 21.5 de la Ley 24/2013 establece que: “Formarán parte de la instalación de producción sus infraestructuras de evacuación, que incluyen la conexión con la red de transporte o de distribución, y en su caso, la transformación de energía eléctrica”.

La Ley del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo.

Así mismo, en su artículo 54 declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece en el artículo 55 la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

El artículo 56 de la citada Ley 24/2013, define los efectos de la declaración de utilidad pública, indicando que:

“1. La declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

2. La declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.”

Quinto. Que la declaración de utilidad pública es el presupuesto de la operación expropiatoria y no un mero trámite, razón por la cual la Ley de Expropiación Forzosa de 1954 de 16 de diciembre, en sus artículos 1, 1º y 9, en relación con el artículo 33 de la Constitución Española de 1978, establecen dicha declaración como imprescindible en todo procedimiento expropiatorio.

Sexto. El artículo 161 del RD 1955/200, establece las limitaciones a la constitución de las servidumbres de paso, esto es:

“1. No podrá imponerse servidumbre de paso para las líneas de alta tensión: sobre edificios, sus patios, corrales, centros escolares, campos deportivos y jardines y huertos, también cerrados anejos a viviendas que ya existan al tiempo de iniciarse el expediente de solicitud de declaración de utilidad pública, siempre que la extensión de los huertos y jardines sea inferior a media hectárea.

2. Tampoco podrá imponerse servidumbre de paso para las líneas de alta tensión sobre cualquier género de propiedades particulares siempre que se cumplan conjuntamente las condiciones siguientes:

- a. Que la línea pueda instalarse sobre terrenos de dominio uso o servicio público o patrimoniales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de las provincias o de los municipios, o siguiendo linderos de fincas de propiedad privada.
- b. Que la variación del trazado no sea superior en longitud o en altura al 10 % de la parte de línea afectada por la variación que según el proyecto transcurra sobre la propiedad del solicitante de la misma.
- c. Que técnicamente la variación sea posible.

La indicada posibilidad técnica será apreciada por el órgano que tramita el expediente, previo informe de las Administraciones u organismos públicos a quienes pertenezcan o estén adscritos los bienes que resultan afectados por la variante, y, en su caso, con audiencia de los propietarios particulares interesados.

En todo caso, se considerará no admisible la variante cuando el coste de la misma sea superior en un 10 por 100 al presupuesto de la parte de la línea afectada por la variante.”

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Secretaría General de Energía ,

RESUELVE

Primero. Declarar, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica citada, que lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 54 de la Ley del Sector Eléctrico y del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Los datos básicos de la infraestructura de evacuación son los siguientes:

- a) Peticionario: PARQUE EÓLICO PARRANCANAS S.L.U.
- b) Domicilio: Paseo de la Castellana 259, Portal D, Planta 14. 28046 Madrid.
- c) Denominación de la Instalación: Línea Aérea Alta Tensión 220 kV SET Parrancanas – SET Límite
- d) Términos municipales afectados: Tíjola y Serón (Almería) y Caniles (Granada).
- e) Finalidad: Evacuación y transporte de energía eléctrica generada por tecnología Eólica (b.2.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Las características principales de la infraestructura de evacuación son las siguientes:

- Origen: En nuevo apoyo de paso subterráneo-aéreo, con coordenadas X=544.935,66 e Y=4.140.415,13 del Huso 30S (Pórtico SET Parrancanas).
- Final: En nuevo apoyo de paso aéreo-subterráneo, con coordenadas X=535.700,14 e Y=4.141.706,66 del Huso 30S (SET Límite).
- Términos municipales afectados: Tíjola (Almería), Serón (Almería) y Caniles (Granada).
- Tipo: Aérea de simple circuito con hilo de tierra.
- Tensión de servicio en kV : 220 kV (Categoría Especial).
- Longitud total en km: 9,946 metros (longitud parte aérea: 9,613 metros)
- Conductores de fase: Aluminio-Acero del tipo LA-380 "Gull"
- Cable de tierra: compuesto de fibra óptica del tipo OPGW 48 53G68Z (Hilo de tierra).
- Número de circuitos: 1
- Número de conductores aéreos por fase: 1
- Aislamiento: Con cadenas de aisladores de vidrio templado de tipo caperuza y vástago de 16 elementos de aislador U 120-BS.
- Nº de apoyos: 30.
- Tipo de apoyo: Metálico de celosía, de diferentes tipos y alturas (18 m – 36 m).

Segundo. Acordar la iniciación del procedimiento de expropiación que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y su Reglamento de desarrollo, respecto a los bienes y derechos afectados por el proyecto antes citado y que se describen en la relación de afectados que se une como Anexo a la presente Resolución.

Tercero. La declaración de utilidad pública llevará implícita, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación de 1954, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Igualmente, llevará implícita la autorización para el establecimiento o paso 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.

Para la imposición de servidumbre de paso sobre los bienes indicados en el apartado anterior y montes de utilidad pública, no será necesario cumplir lo dispuesto sobre imposición de gravámenes en dichos bienes en las correspondientes Leyes de Patrimonio y de Montes, sin perjuicio de las indemnizaciones correspondientes.

Cuarto. La servidumbre de paso aéreo de energía eléctrica comprenderá:

- El vuelo sobre el predio sirviente.
- El establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de los cables conductores de energía eléctrica e instalación de puestas a tierra de dichos postes, torres o apoyos fijos.
- El derecho de paso o acceso para atender al establecimiento, vigilancia, conservación, reparación de la línea eléctrica y corte de arbolado, si fuera necesario.
- La ocupación temporal de terrenos u otros bienes, en su caso, necesarios a los fines indicados en el párrafo c) anterior.

Quinto. El Artículo quince de la Ley de expropiación forzosa, indica que "Declarada la utilidad pública o el interés social, la Administración resolverá sobre la necesidad concreta de ocupar los bienes o adquirir los derechos que sean estrictamente indispensables para el fin de la expropiación."

- La necesidad de ocupación tan sólo puede afectar a los bienes y derechos estrictamente indispensables para el fin de la expropiación. La administración expropiante debe apreciar si los bienes concretos cuya expropiación se solicita son necesarios para la actividad que justifica la expropiación, y si la disponibilidad de estos bienes en relación con la causa expropiandi requiere, como remedio último y limitación excepcional a la propiedad, acudir al instituto expropiatorio o si, por el contrario, es posible alcanzar esa misma finalidad por medio menos gravosos.
- Previamente al levantamiento de actas previas de ocupación, deberá aportarse una relación que concrete

específicamente los bienes a expropiar, que han de ser los estrictamente indispensables para el fin de la expropiación que ha de lograrse con el mínimo sacrificio posible de la propiedad privada, debiendo valorarse dicha necesidad de ocupación en el sentido de que no exista otra medida menos lesiva para la consecución de tal fin con igual eficacia.

- La disponibilidad de los terrenos (acuerdos con propietarios), en virtud de un título hábil para ello, hace innecesario el ejercicio de la potestad expropiatoria que se pretende y por tanto carece de la causa o justificación que legitima la privación del derecho a la propiedad y el ejercicio de dicha potestad, según el artículo 33 Constitución.
- Por ello, el título hábil, contrato de arrendamiento, o acuerdo entre partes que permita a la empresa beneficiaria disponer de los terrenos precisos para la instalación y funcionamiento de la explotación eléctrica, hará innecesario y por tanto injustificado, el ejercicio de la potestad expropiatoria a tal fin, siendo imprescindible para la continuación del procedimiento expropiatorio aportar al menos un extracto de las actuaciones practicadas para la fijación por mutuo acuerdo del precio de adquisición.

Sexto. De conformidad con lo establecido en el artículo 148 del *Real Decreto 1955/2000*, la presente resolución se notificará a la entidad solicitante, a las Administraciones u organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general que informaron o debieron informar durante la tramitación de la declaración de utilidad pública, a los titulares de bienes y derechos afectados, así como a los restantes interesados en el expediente.

Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial de las Provincias de Granada y Almería, con indicación de que las citadas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 y siguientes de la citada *Ley 39/2015*.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación personal, en su caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la citada *Ley 39/2015*, y en el artículo 115.1 de la *Ley 9/2007*, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA

(P.D. Orden de 20 de junio de 2023, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería de Industria, Energía y Minas)

Fdo.: Manuel Larrasa Rodríguez

Insertese en el BOP para su publicación,

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

Fdo. Gumersindo Carlos Fernández Casas

ANEXO – RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº Parcela s/p	Provincia	Municipio	Titular	Poligono	Parcela	Naturaleza	Ref. Catastral	Vuelo				Apoyos		Ocupación temporal (accesos y montajes)
								Long. (m)	Sup (m2)	No edificación (m2)	Protección arbolado (tala/poda)	Apoyo	Superficie (m²)	
1	ALMERÍA	TÍJOLA	YÉLAMOS HERRERÍAS JUAN RAMÓN	015	00079	C- Labor o Labradío secoano	04092A01500079	188	5804	1733	177			724
2	ALMERÍA	TÍJOLA	HERRERIAS SOLA MARIA	015	00078	C- Labor o Labradío secoano	04092A01500078	0	181	126	0			282
3	ALMERÍA	TÍJOLA	HERRERIAS SOLA MARIA	015	00077	C- Labor o Labradío secoano	04092A01500077	0	0	0	0			130
4	ALMERÍA	TÍJOLA	JUNTA DE ANDALUCÍA	015	90010	HG Hidrografia natural	04092A01590010	26	781	279	0			7
5	ALMERÍA	TÍJOLA	YÉLAMOS HERRERÍAS JOSÉ ANTONIO	015	00087	C- Labor o Labradío secoano	04092A01500087	63	1448	631	0			410
6	ALMERÍA	TÍJOLA	HERRERIAS LINARES JOSE ANTONIO HERRERIAS LINARES MARIA DEL CARMEN	015	00088	E- Pastos	04092A01500088	72	1210	736	0	3	25,00	490
7	ALMERÍA	TÍJOLA	YÉLAMOS HERRERÍAS ANGELINA	015	00089	C- Labor o Labradío secoano	04092A01500089	106	3067	1059	0			0
8	ALMERÍA	TÍJOLA	HERRERIAS LINARES JOSE ANTONIO HERRERIAS LINARES MARIA DEL CARMEN	015	00090	C- Labor o Labradío secoano ; E- Pastos	04092A01500090	72	2465	906	0			0
9	ALMERÍA	TÍJOLA	JUNTA DE ANDALUCÍA	015	90009	HG Hidrografia natural	04092A01590009	57	1367	158	0			37
10	ALMERÍA	TÍJOLA	NAVARRO PÉREZ MARÍA DEL CARMEN	015	00131	C- Labor o Labradío secoano	04092A01500131	41	1137	585	0			0
11	ALMERÍA	TÍJOLA	HERRERÍAS SOLA JOSÉ	015	00091	C- Labor o Labradío secoano	04092A01500091	0	35	181	0			0
12	ALMERÍA	TÍJOLA	PÉREZ PÉREZ MARÍA	015	00132	C- Labor o Labradío secoano	04092A01500132	73	2667	874	0			0
13	ALMERÍA	TÍJOLA	NAVARRO PÉREZ MARÍA DEL CARMEN	015	00130	C- Labor o Labradío secoano	04092A01500130	371	9973	3462	0	4; 5	25,00; 25,00	3656
14	ALMERÍA	TÍJOLA	PÉREZ REQUENA JOSÉ	015	00129	AM Almendro secoano; C-	04092A01500129	248	5973	2463	5611			1074

ANEXO – RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº Parcela s/p	Provincia	Municipio	Titular	Poligono	Parcela	Naturaleza	Ref. Catastral	Vuelo				Apoyos		Ocupación temporal (accesos y montajes)
								Long. (m)	Sup (m2)	No edificación (m2)	Protección arbolado (tala/poda)	Apoyo	Superficie (m²)	
						Labor o Labradío secoano								
15	ALMERÍA	TÍJOLA	PEREZ PEREZ MARÍA NAVARRO MARTOS ENRIQUETA MEMBRIVE PÉREZ JOSÉ	015	00323	E- Pastos	04092A01500323	0	0	0	0			375
16	ALMERÍA	TÍJOLA	PÉREZ PÉREZ MARÍA	015	00128	AM Almendro secoano	04092A01500128	147	2926	1484	3864	6	25,00	645
17	ALMERÍA	TÍJOLA	PÉREZ MESAS MARÍA	015	00119	AM Almendro secoano; C- Labor o Labradío secoano; E- Pastos	04092A01500119	186	5332	1754	3462			13
18	ALMERÍA	TÍJOLA	JUNTA DE ANDALUCÍA	015	00316	MM Pinar maderable	04092A01500316	490	10237	4447	13097	7;8	25,00; 25,00	1096
19	ALMERÍA	TÍJOLA	SOLA AZOR AVELINO MANUEL	015	00219	MT Matorral	04092A01500219	4	957	689	1359			0
20	ALMERÍA	TÍJOLA	SOLA AZOR MARÍA DEL CARMEN	015	00218	MM Pinar maderable	04092A01500218	277	6541	2706	8210	9	25,00	479
21	ALMERÍA	TÍJOLA	SOLA AZOR MARÍA DEL CARMEN SOLA AZOR JUSTO TOMÁS	015	00217	C- Labor o Labradío secoano; E- Pastos	04092A01500217	0	0	0	0			679
22	ALMERÍA	TÍJOLA	JUNTA DE ANDALUCÍA	015	90003	HG Hidrografia natural	04092A01590003	22	582	245	0			112
23	ALMERÍA	TÍJOLA	JUNTA DE ANDALUCÍA	016	90001	HG Hidrografia natural	04092A01690001	21	570	203	0			13
24	ALMERÍA	TÍJOLA	MARTÍNEZ SORROCHE MARÍA DEL ROSARIO	016	00162	AM Almendro secoano; C- Labor o Labradío secoano; MT Matorral	04092A01600162	768	14982	7371	17607	10; 11; 12	25,00; 25,00; 25,00	5072
25	ALMERÍA	TÍJOLA	JUNTA DE ANDALUCÍA	016	00012	MM Pinar maderable	04092A01600012	622	18581	6328	18724	13	25,00	1527
26	ALMERÍA	TÍJOLA	JUNTA DE ANDALUCÍA	016	00172	E- Pastos	04092A01600172	157	3897	1683	4485			430
27	ALMERÍA	SERÓN	JUNTA DE ANDALUCÍA	001	00249	MM Pinar maderable	04083A00100249	93	1419	1031	1115	14	25,00	928

ANEXO – RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº Parcela s/p	Provincia	Municipio	Titular	Polígono	Parcela	Naturaleza	Ref. Catastral	Vuelo				Apoyos		Ocupación temporal (accesos y montajes)
								Long. (m)	Sup (m2)	No edificación (m2)	Protección arbolado (tala/poda)	Apoyo	Superficie (m²)	
28	ALMERÍA	SERÓN	PÉREZ PÉREZ MARÍA JULIA PÉREZ PÉREZ ANA PÉREZ PÉREZ JOSEFA	005	00086	E- Pastos	04083A00500086	0	144	252	0			0
29	ALMERÍA	SERÓN	JUNTA DE ANDALUCÍA	005	39	MM Pinar maderable	04083A00500039	567	16020	5009	8239	15A; 15B	25,00; 2,68	3956
30	ALMERÍA	SERÓN	TORRE-MARÍN JIMÉNEZ JOSÉ ANGEL TORRECILLAS RODRÍGUEZ MARÍA DEL CARMEN	005	00035	AM Almendro seco	04083A00500035	39	1448	427	1402			0
31	ALMERÍA	SERÓN	CASTAÑO PÉREZ ANTONIO	005	00028	E- Pastos	04083A00500028	94	3630	1318	400	15B	22,32	1439
32	ALMERÍA	SERÓN	REMEDIOS PÉREZ MACÍAS	005	00027	AM Almendro seco	04083A00500027	0	0	0	0			357
33	ALMERÍA	SERÓN	JIMÉNEZ PÉREZ ANTONIO	005	00038	E- Pastos	04083A00500038	0	38	67	77			0
34	ALMERÍA	SERÓN	SÁNCHEZ PÉREZ JUAN	005	00025	AR Almendros	04083A00500025	239	6224	2356	7734	16	25,00	1806
35	ALMERÍA	SERÓN	CASTAÑO PÉREZ ANTONIO GALLARDO LÓPEZ JOSEFA	005	00003	AM Almendro seco	04083A00500003	72	1235	573	1611			0
36	ALMERÍA	SERÓN	CASTAÑO PÉREZ ANTONIO GALLARDO LÓPEZ JOSEFA	001	00244	AM Almendro seco	04083A00100244	0	41	132	115			0
37	ALMERÍA	SERÓN	JUNTA DE ANDALUCÍA	001	09004	I- Improductivo	04083A00109004	24	403	212	541			37
38	ALMERÍA	SERÓN	LÓPEZ CASTAÑO BENITO	005	00002	AM Almendro seco	04083A00500002	0	64	137	143			0
39	ALMERÍA	SERÓN	LÓPEZ CASTAÑO BENITO	001	00243	AM Almendro seco	04083A00100243	61	850	521	1191			0

ANEXO – RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº Parcela s/p	Provincia	Municipio	Titular	Polígono	Parcela	Naturaleza	Ref. Catastral	Vuelo				Apoyos		Ocupación temporal (accesos y montajes)
								Long. (m)	Sup (m2)	No edificación (m2)	Protección arbolado (tala/poda)	Apoyo	Superficie (m²)	
40	ALMERÍA	SERÓN	CARPINTERO FERNÁNDEZ MARÍA DE LA PAZ	001	00240	E- Pastos	04083A00100240	130	3073	1311	3467	17	25,00	498
41	ALMERÍA	SERÓN	CASTAÑO PÉREZ JOSÉ	001	00233	C- Labor o Labradío seco; E- Pastos	04083A00100233	91	3944	886	1866			0
42	ALMERÍA	SERÓN	PÉREZ AZOR RAMONA	001	232	AM Almendro seco; E- Pastos	04083A00100232	85	4106	857	2449			525
43	ALMERÍA	SERÓN	GARCÍA MANCEBO BENITA GARCÍA MANCEBO MARAVILLAS GARCÍA MANCEBO JUAN GARCÍA MANCEBO VENERANDA	001	00277	AM ALMENDROS; E- PASTOS CON ENCINAS	04083A00100277	71	3106	721	2562			318
44	ALMERÍA	SERÓN	EN INVESTIGACION	001	00230	AM ALMENDROS	04083A00100230	75	2403	752	0			335
45	ALMERÍA	SERÓN	RODRÍGUEZ ORTIGOSA RAFAEL	001	00228	E- PASTOS CON ENCINAS	04083A00100228	52	880	527	0	18	25,00	723
46	ALMERÍA	SERÓN	EXPLOTACIONES AGRICOLAS CRIEMICG, S.L.	001	00226	E- Pastos	04083A00100226	109	2534	1090	2			0
47	ALMERÍA	SERÓN	RODRÍGUEZ ORTIGOSA JOSÉ	001	00225	E- Pastos ; AM Almendro seco	04083A00100225	133	3995	989	1350			0
48	ALMERÍA	SERÓN	CANO PÉREZ RAUL CANO PÉREZ ROCIO CANO PÉREZ Mª DE LA PAZ	001	00224	E- Pastos	04083A00100224	97	2219	1319	2683			0
49	ALMERÍA	SERÓN	CANO PÉREZ RAUL CANO PÉREZ ROCIO CANO PÉREZ Mª DE LA	001	00223	E- Pastos	04083A00100223	267	7706	2653	9133	19	25,00	1434

ANEXO – RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº Parcela s/p	Provincia	Municipio	Titular	Polígono	Parcela	Naturaleza	Ref. Catastral	Vuelo				Apoyos		Ocupación temporal (accesos y montajes)
								Long. (m)	Sup (m2)	No edificación (m2)	Protección arbolado (tala/poda)	Apoyo	Superficie (m²)	
			PAZ											
50	ALMERÍA	SERÓN	AYUNTAMIENTO DE SERÓN	001	00219	I- Improductivo	04083A00100219	0	0	0	0			147
51	ALMERÍA	SERÓN	JUNTA DE ANDALUCÍA	001	09001	HG Hidrografía natural	04083A00109001	28	1026	237	0			36
52	ALMERÍA	SERÓN	MARTÍNEZ MIRALLAS JESUS MARTÍNEZ MIRALLAS JOSÉ MARTÍNEZ MIRALLAS RAFAEL MARTÍNEZ MIRALLAS CARMEN	001	00208	AM Almendro seco	04083A00100208	0	17	105	0			0
53	ALMERÍA	SERÓN	BURGOS AZOR ELISA BURGOS AZOR Mª ISABEL BURGOS AZOR RAQUEL	001	00209	E- PASTIZAL	04083A00100209	340	10460	3364	0	20	25,00	513
54	ALMERÍA	SERÓN	SÁNCHEZ GARCÍA JOSÉ JUAN	001	00111	AM Almendro seco	04083A00100111	121	5750	1274	6384			228
55	ALMERÍA	SERÓN	PÉREZ CARRIÓN JULIA	001	00105	E- Pastos ; C- Labor o Labradío seco	04083A00100105	395	14156	3936	13457	21	25,00	1046
56	ALMERÍA	SERÓN	MIRALLAS CANO CARMEN	001	00107	AM Almendro seco; C- Labor o Labradío seco	04083A00100107	75	2593	719	2140			0
57	ALMERÍA	SERÓN	CASTAÑO PÉREZ MERCEDES	003	00018	C- Labor o Labradío seco	04083A00300018	0	21	51	0			0
58	ALMERÍA	SERÓN	AYUNTAMIENTO DE SERÓN	001	09003	I- Improductivo	04083A00109003	10	444	102	0			56
59	ALMERÍA	SERÓN	PÉREZ SÁNCHEZ MARÍA	003	00017	C- Labor o Labradío seco	04083A00300017	50	1907	465	0			113

ANEXO – RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº Parcela s/p	Provincia	Municipio	Titular	Polígono	Parcela	Naturaleza	Ref. Catastral	Vuelo				Apoyos		Ocupación temporal (accesos y montajes)
								Long. (m)	Sup (m2)	No edificación (m2)	Protección arbolado (tala/poda)	Apoyo	Superficie (m²)	
60	ALMERÍA	SERÓN	TORRE-MARTIN GIMENEZ ANGEL JOSÉ	003	00013	E- Pastos; C- Labor o Labradío secoano	04083A00300013	170	3370	1775	0	22	25,00	856
61	ALMERÍA	SERÓN	PÉREZ GARCÍA ANTONIO JUAN	003	00014	CR Labor o labradío regadío	04083A00300014	209	4666	2021	5350			0
62	ALMERÍA	SERÓN	PÉREZ GARCÍA ANTONIO JUAN	003	00008	CR Labor o labradío regadío	04083A00300008	59	854	599	0	23	25,00	859
63	ALMERÍA	SERÓN	CASTAÑO PÉREZ JOSEFA ENCARNACION LOPEZ CASTAÑO BENITO	003	00007	E- Pastos; C- Labor o Labradío secoano	04083A00300007	195	4434	2014	0			0
64	ALMERÍA	SERÓN	SÁNCHEZ PÉREZ JUANA	003	00001	CR Labor o labradío regadío	04083A00300001	42	709	366	0			0
65	ALMERÍA	SERÓN	AYUNTAMIENTO DE SERÓN	002	09005	I- Improductivo	04083A00209005	8	113	81	0			27
66	ALMERÍA	SERÓN	PEREZ AZOR CORPUS	002	00001	E- Pastos; AM Almendro secoano	04083A00200001	161	3183	1578	4115	24	25,00	474
67	ALMERÍA	SERÓN	CHECA SÁNCHEZ MANUEL HR	002	00007	E- Pastos; C- Labor o Labradío secoano	04083A00200007	236	4365	2389	0	25	25,00	579
68	ALMERÍA	SERÓN	CANO CASTAÑO FAUSTINO	002	00008	C- Labor o Labradío secoano	04083A00200008	132	4276	1319	0			0
69	ALMERÍA	SERÓN	CHECA SÁNCHEZ MANUEL HR	002	00010	C- Labor o Labradío secoano	04083A00200010	211	4847	2115	0	26	25,00	656
70	ALMERÍA	SERÓN	CHECA SÁNCHEZ REMEDIOS	002	00011	C- Labor o Labradío secoano	04083A00200011	175	3573	1747	0			129
71	ALMERÍA	SERÓN	CORRAL CASTAÑO ENRIQUE	002	00012	C- Labor o Labradío secoano	04083A00200012	46	603	468	0	27	25,00	718
72	ALMERÍA	SERÓN	CASTAÑO CASTAÑO FRANCISCA	002	00013	C- Labor o Labradío secoano	04083A00200013	33	540	332	0			0
73	ALMERÍA	SERÓN	TORRES CALER	002	00014	C- Labor o Labradío	04083A00200014	31	627	315	829			0

ANEXO – RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS														
Nº Parcela s/p	Provincia	Municipio	Titular	Polígono	Parcela	Naturaleza	Ref. Catastral	Vuelo				Apoyos		Ocupación temporal (accesos y montajes)
								Long. (m)	Sup (m2)	No edificación (m2)	Protección arbolado (tala/poda)	Apoyo	Superficie (m²)	
			MANUELA			secano								
74	ALMERÍA	SERÓN	CHECA CHECA ALEJANDRO	002	00015	C- Labor o Labradío secano	04083A00200015	175	3627	1755	4751			182
75	ALMERÍA	SERÓN	SALAS RODRIGUEZ ANTONIO RAMON MARTINEZ SERRANO ANGELES	002	00037	C- Labor o Labradío secano	04083A00200037	47	637	472	0	28	25,00	720
76	ALMERÍA	SERÓN	RUBIO CUEVAS ENRIQUETA	002	00038	C- Labor o Labradío secano	04083A00200038	176	3043	1727	0			0
77	GRANADA	CANILES	JUNTA DE ANDALUCÍA	011	09007	VT Vía de comunicación de dominio público	18040A01109007	6	82	72	0			21
78	GRANADA	CANILES	ANTONIO PÉREZ PÉREZ	011	00124	C- Labor o Labradío secano	18040A01100124	19	197	212	0	29	25,00	592
79	ALMERÍA	SERÓN	AYUNTAMIENTO DE SERÓN	2	9008	VT Vía de comunicación de dominio público	04083A00209008	7	101	64	0			0

En Granada, a 12 de diciembre de 2024.
Firmado por: El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE MARCHENA.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE MARCHENA.

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE MARCHENA.

REUNIDOS,

De una parte,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D. Fernando González Cebrián con D.N.I.: 74694725V, en representación legal de la Comunidad de Regantes de la ACEQUIA DE MARCHENA con C.I.F. G18215038 y sede en el Municipio de Villamena.

MANIFIESTAN,

Que la Comunidad de Regantes se encuentra interesada en delegar la recaudación de sus cuotas en la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, para lo que ha autorizado expresamente a la persona arriba identificada.

Por su parte, los vigentes Estatutos del Servicio Provincial Tributario autorizan al Presidente del Organismo a suscribir los Convenios de delegación de la recaudación de cualquier ente titular de ingresos susceptibles de recaudación por este Organismo.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. La Comunidad de Regantes de la ACEQUIA DE MARCHENA delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de la cobranza de todas las cuotas y recibos de la Comunidad de Regantes, en los términos especificados en las cláusulas siguientes.

2. Obligaciones de la Comunidad de Regantes:

- a) Presentar en el Servicio Provincial Tributario los cargos de deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo, a favor de la Comunidad de Regantes en soporte electrónico bajo las condiciones que fije el Servicio en cada momento mediante circular de la que se dará conocimiento.
- b) Declarar las situaciones y responsabilidades que resulten con motivo de las rendiciones de cuentas de gestión recaudatoria, o por otro motivo.
- c) Expedir diligentemente las certificaciones que le sean solicitadas por el Servicio Provincial Tributario y a instancia de éste, aportar la información con relevancia para efectuar eficazmente los trámites de cobro.
- d) Todos los documentos cobratorios incluidos los de cargo y data, los contables y de control, serán confeccionados por la Comunidad de Regantes, en la parte que les corresponde, según los modelos que proporcionará el Servicio Provincial Tributario.

3. Obligaciones del Servicio Provincial Tributario:

- a) Realizar diligentemente la recaudación, ajustada a la legislación vigente y en general al cumplimiento de las obligaciones que el ordenamiento jurídico exige a los órganos de recaudación.
- b) Realizar la aplicación de los ingresos una vez terminado el período voluntario o ejecutivo, enviándole a la Comunidad de Regantes nota de aplicación y realizando simultáneamente la transferencia a la cuenta bancaria que ésta designe.
- c) Rendir a la Comunidad de Regantes cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del primer semestre del año siguiente y referida al año anterior, conforme a las disposiciones vigentes.

4. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por la Comunidad de Regantes y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Regantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por la Comunidad de Regantes, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Regantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

5. Cuando una deuda haya sido liquidada a la Comunidad de Regantes y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda a la Comunidad de Regantes en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

6. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

a) Se podrá anticipar, a petición de la Comunidad de Regantes y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial Tributario.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas de la Comunidad de Regantes del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

b) La recaudación obtenida en voluntaria, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará a la Comunidad de Regantes con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

7. Los cargos de deudas para su cobro, que la Comunidad de Regantes efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial Tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el titular de la Secretaría de la Comunidad de Regantes, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aún no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

8. Los cargos de deudas a favor de la Comunidad de Regantes, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributario, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente a la Comunidad.

9. El presente Acuerdo, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por la Comunidad de Regantes del Acuerdo antes del plazo de vencimiento del mismo, la Comunidad deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

10. Fianzas. El Servicio Provincial Tributario queda relevado de la prestación de fianza, para responder de la gestión recaudatoria, sin perjuicio de las garantías que ella pueda exigir a su personal.

11. Normas subsidiarias. En lo no previsto en este Acuerdo será aplicable el Reglamento General de Recaudación y legislación concordante, la normativa general que rige en la esfera local, la Ordenanza Fiscal General de la Diputación Provincial de Granada y la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de gestión Recaudatoria.

12. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

13. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cinco años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia. Vencido este plazo, el Acuerdo se prorrogará automáticamente por iguales períodos al de vigencia inicial, salvo manifestación expresa en contrario de alguna de las partes, comunicada en forma, con tres meses de antelación al vencimiento.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan y en el lugar y fecha citados, extendiéndose para constancia el presente documento por duplicado y a un solo efecto que después de leído es firmado.

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

Y DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granda, a 2 de diciembre de 2024

Firmado por: La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO.

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

De una parte, D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D^a Ángeles Jiménez Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO facultada para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 10 de abril de 2024.

MANIFIESTAN:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente acuerdo de delegación, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter

voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS,

1. El Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.
2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que, en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
3. El Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Tasas.
- Precios Públicos.
- Sanciones Administrativas.
- Otros ingresos de derecho públicos.

4. El Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Acuerdo de delegación.

5. La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Acuerdo de delegación, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a las contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente Acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno Acuerdo de delegación de competencias en la materia.

10. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por el Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento SANTA CRUZ DEL COMERCIO, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

- b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aun no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO el coste del servicio.

17. La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

18. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Acuerdo de delegación, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

19. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de SANTA CRUZ DEL COMERCIO del Acuerdo de delegación antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

20. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

21. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

En Granada, a la fecha de su firma digital.

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

LA ALCALDESA DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.»

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Granada , a 17 de diciembre de 2024

Firmado por: La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO TORRENTE (NIGÜELAS, DÚRCAL, ACEQUIAS Y MONDÚJAR).

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO TORRENTE (NIGÜELAS, DÚRCAL, ACEQUIAS Y MONDÚJAR).

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO TORRENTE (NIGÜELAS, DÚRCAL, ACEQUIAS Y MONDÚJAR).

De una parte, D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D. Germán Enrique Tejerizo Linares con D.N.I. 24199266T, en representación legal de la Comunidad de Regantes del RÍO TORRENTE (NIGÜELAS, DÚRCAL, ACEQUIAS Y MONDÚJAR) con C.I.F. G18062786 y sede en el Municipio de NIGÜELAS.

MANIFIESTAN:

Que la Comunidad de Regantes se encuentra interesada en delegar la recaudación de sus cuotas en la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, para lo que ha autorizado expresamente a la persona arriba identificada.

Por su parte, los vigentes Estatutos del Servicio Provincial Tributario autorizan al Presidente del Organismo a suscribir los Convenios de delegación de la recaudación de cualquier ente titular de ingresos susceptibles de recaudación por este Organismo.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS,

1. La Comunidad de Regantes del RÍO TORRENTE (NIGÜELAS, DÚRCAL, ACEQUIAS Y MONDÚJAR) delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de la cobranza de todas las cuotas y recibos de la Comunidad de Regantes, en los términos especificados en las cláusulas siguientes.

2. Obligaciones de la Comunidad de Regantes:

- a) Presentar en el Servicio Provincial Tributario los cargos de deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo, a favor de la Comunidad de Regantes en soporte electrónico bajo las condiciones que fije el Servicio en cada momento mediante circular de la que se dará conocimiento.
- b) Declarar las situaciones y responsabilidades que resulten con motivo de las rendiciones de cuentas de gestión recaudatoria, o por otro motivo.
- c) Expedir diligentemente las certificaciones que le sean solicitadas por el Servicio Provincial Tributario y a instancia de éste, aportar la información con relevancia para efectuar eficazmente los trámites de cobro.
- d) Todos los documentos cobratorios incluidos los de cargo y data, los contables y de control, serán confeccionados por la Comunidad de Regantes, en la parte que les corresponde, según los modelos que proporcionará el Servicio Provincial Tributario.

3. Obligaciones del Servicio Provincial Tributario:

- a) Realizar diligentemente la recaudación, ajustada a la legislación vigente y en general al cumplimiento de las obligaciones que el ordenamiento jurídico exige a los órganos de recaudación.
- b) Realizar la aplicación de los ingresos una vez terminado el período voluntario o ejecutivo, enviándole a la Comunidad de Regantes nota de aplicación y realizando simultáneamente la transferencia a la cuenta bancaria que ésta designe.
- c) Rendir a la Comunidad de Regantes cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del primer semestre del año siguiente y referida al año anterior, conforme a las disposiciones vigentes.

4. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por la Comunidad de Regantes y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Regantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por la Comunidad de Regantes, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas a la Comunidad de Regantes por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

5. Cuando una deuda haya sido liquidada a la Comunidad de Regantes y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda a la Comunidad de Regantes en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

6. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) Se podrá anticipar, a petición de la Comunidad de Regantes y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial Tributario.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas de la Comunidad de Regantes del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

- b) La recaudación obtenida en voluntaria, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará a la Comunidad de Regantes con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

7. Los cargos de deudas para su cobro, que la Comunidad de Regantes efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial Tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el titular de la Secretaría de la Comunidad de Regantes, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aún no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

8. Los cargos de deudas a favor de la Comunidad de Regantes, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributario, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente a la Comunidad.

9. El presente Acuerdo, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por la Comunidad de Regantes del Acuerdo antes del plazo de vencimiento del mismo, la Comunidad deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

10. Fianzas. El Servicio Provincial Tributario queda relevado de la prestación de fianza, para responder de la gestión recaudatoria, sin perjuicio de las garantías que ella pueda exigir a su personal.

11. Normas subsidiarias. En lo no previsto en este Acuerdo será aplicable el Reglamento General de Recaudación y legislación concordante, la normativa general que rige en la esfera local, la Ordenanza Fiscal General de la Diputación Provincial de Granada y la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de gestión Recaudatoria.

12. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

13. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cinco años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

Vencido este plazo, el Acuerdo se prorrogará automáticamente por iguales períodos al de vigencia inicial, salvo manifestación expresa en contrario de alguna de las partes, comunicada en forma, con tres meses de antelación al vencimiento.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan y en el lugar y fecha citados, extendiéndose para constancia el presente documento por duplicado y a un solo efecto que después de leído es firmado.

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

Y DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.»

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Granda, a 17 de diciembre de 2024.

Firmado por: La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2024060820

ENCOMIENDA DE GESTIÓN AL AYUNTAMIENTO DE GRANADA ÁREA CONCERTADA DE TAXI

ENCOMIENDA DE GESTIÓN AL AYUNTAMIENTO DE GRANADA ÁREA CONCERTADA DE TAXI

El Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria, celebrada en primera convocatoria el día cinco de diciembre de dos mil veinticuatro (5/12/2024), adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

2.- EXPEDIENTE 621/2021. ENCOMIENDA DE GESTIÓN AL AYUNTAMIENTO DE GRANADA ÁREA CONCERTADA DE TAXI.

Se da cuenta por la Sra. Secretaria del dictamen emitido por la comisión informativa correspondiente.

Vista la intención de esta Corporación de que el municipio de Albolote se incorpore al Área Concertada de Taxi de Granada.

Visto el informe emitido por los Servicios de Secretaría e Intervención, de fecha 21 de noviembre de 2024, que consta en el expediente, que se transcribe a continuación:

"ANTONIA SANTIAGO FERNÁNDEZ, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

De conformidad con con el expediente Gestiona 621/2021, que se tramita en este Ayuntamiento para la adhesión de este Ayuntamiento al Área Concertada del Taxi de Granada, emito el siguiente informe con base en los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1.- El Ayuntamiento Pleno, en sesión Extraordinaria, celebrada en primera convocatoria el día veintiséis de marzo de dos mil veintiuno (26/03/2021), adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

6.- EXPEDIENTE 621/2021. ADHESIÓN AL ÁREA TERRITORIAL DE PRESTACIÓN CONJUNTA DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO DE GRANADA, CENES DE LA VEGA Y PULIANAS.

Se da cuenta por la Sra. Secretaria del dictamen emitido por la comisión informativa.

Por Resolución de la Dirección General de Movilidad de 28 de enero de 2020 (BOJA NUM. 29 de 12 de febrero) se autorizó el establecimiento del Área Territorial de Prestación Conjunta de los Servicios de Transporte de Viajeros en Automóviles de Turismo de Granada, Cenes de la Vega y Pulianas.

Dicha Resolución fue modificada mediante Resolución de la Dirección General de Movilidad de fecha 22 de mayo de 2020 (BOJA NUM. 103 de 1 de junio) por la que se modificaba la autorización referida en el párrafo anterior y se y a la que se acompañaban nuevos Anexo de Normas de Funcionamiento del Área de Prestación Conjunta.

El municipio de Albolote es colindante a los municipios de Maracena y Peligros, que también se han integrado en la misma, y a su vez estos con el municipio de Granada, lo que produce una interacción e influencia recíproca entre los servicios de transporte público de viajeros en vehículos de turismo. Por ello se considera adecuado y beneficioso tanto para los titulares de los vehículos dedicados al transporte de viajeros como para los ciudadanos, la integración de Albolote en el Área de Prestación Conjunta.

Por ello, el Alcalde, visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo y Obras Públicas, Medio Ambiente, Vivienda, Movilidad, El Chaparral y Urbanizaciones, propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la adhesión del municipio de Albolote al Área Territorial de Prestación Conjunta de los

Servicios de Transporte de Viajeros en Automóviles de Turismo de Granada, Cenes de la Vega y Pulianas, autorizada por Resolución de la Dirección General de Movilidad de 28 de enero de 2020 (BOJA NUM. 29 de 12 de febrero) modificada por Resolución de la Dirección General de Movilidad de fecha 22 de mayo de 2020 (BOJA NUM. 103 de 1 de junio).

SEGUNDO.- *Aprobar el Convenio para el establecimiento del Área de Prestación Conjunta del servicio de taxi con los municipios de Granada, cenes de la Vega y Pulianas que literalmente dice:*

CONVENIO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN ÁREA DE PRESTACIÓN CONJUNTA DEL SERVICIO DEL TAXI ENTRE LOS MUNICIPIOS DE GRANADA, CENES DE LA VEGA Y PULIANAS.

En Granada a de de 2020.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Debido a la creciente interacción de tráfico que se genera entre la ciudad de Granada y los municipios de Cenes de la Vega y Pulianas, localizados en el entorno metropolitano, y la clara influencia recíproca entre sus servicios públicos de transporte de personas en vehículos de turismo autorizados, es necesario buscar soluciones dinámicas y sencillas con base legal que garanticen un correcto dimensionamiento de la oferta de taxis y faciliten la movilidad de los habitantes afectados de una forma social y sostenible en vehículos adaptados para personas con movilidad reducida y a su vez con posibilidad de aumento de plazas para atender los núcleos de población dispersa, mejorando notablemente de esta manera en calidad y eficacia del servicio.

El artículo 92.2.d) de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, y el artículo 9.8 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local, que establecen que es competencia propia de los municipios andaluces, la ordenación, planificación, programación, gestión, disciplina y promoción de los servicios urbanos de transporte público de personas que, por cualquier modo de transporte, se lleven a cabo íntegramente dentro de sus respectivos términos municipales, y en el ejercicio de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias en transportes públicos de viajeros que se desarrollen en sus municipios.

Asimismo, de conformidad con el artículo 25,1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local 1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

El artículo 55 de dicha Ley 7/1985, expone que Para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado, así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas:

- a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias y las consecuencias que del mismo se deriven para las propias.*
- b) Ponderar, en la actuación de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones.*
- c) Valorar el impacto que sus actuaciones, en materia presupuestaria y financiera, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.*
- d) Facilitar a las otras Administraciones la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por éstas de sus cometidos.*
- e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.*

La citada Ley 7/1985, en el artículo 57 reconoce la colaboración administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, mediante convenios administrativos.

El artículo 5.5 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo establece que la Consejería competente en materia de transportes autorizará la creación del Área Territorial de Prestación Conjunta cuando la propuesta sea refrendada por la totalidad de los municipios, o entidades que los agrupen, incluidos en el ámbito propuesto y las normas y requisitos previstos para su funcionamiento resulten acordes con la legislación vigente.

Por lo tanto, el Ayuntamiento de Granada se encuentra legitimado para promover, de acuerdo con otros Ayuntamientos afectados, el establecimiento de un régimen específico que permita a vehículos residenciados en otros municipios realizar el transporte con origen en dichos puntos, para atender necesidades de carácter económico o social, cuya aplicación deberá ser autorizada por la Consejería competente.

Igualmente los firmantes coinciden en declarar que la búsqueda de la más alta calidad y eficacia en los servicios de taxi que hayan de recibir los ciudadanos y visitantes de Granada y su área metropolitana, especialmente las personas con movilidad reducida en silla de ruedas, se constituye en la legítima causa que les mueve a convenir la firma del presente acuerdo, con la pretensión, además, de conseguir que la mejora que se pretende de los intereses generales y el servicio público, resulte compatible con una perspectiva de potenciación del sector profesional del taxi orientada al medio y largo plazo, fundamentalmente dirigida a un aumento del uso del taxi y de su área de actuación.

COMPARECEN

D. Luís Miguel Salvador García, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, actuando en representación del mismo.

Don Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, actuando en representación del mismo.

Don José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pulianas, actuando en representación del mismo.

INTERVIENEN: Como representantes de sus respectivos Ayuntamientos, con competencia en el Servicio Público de Auto-Taxi, y a tal efecto

EXPONEN

PRIMERO.- Que los Ayuntamientos de Granada, Cenes de la Vega y Pulianas, tienen concedidas licencias de Auto Taxi para la prestación del mencionado servicio en su término municipal.

SEGUNDO.- Que entre municipios mencionados existe interacción e influencia recíproca entre los servicios de transportes de forma que la adecuada ordenación de los servicios trasciende el interés de cada uno de ellos por lo que resulta conveniente establecer un Área Territorial de Prestación Conjunta. Igualmente es necesario dar respuesta a la demanda de transporte a personas con movilidad reducida residentes en Cenes de la Vega y Pulianas, que carecen de licencias de auto taxis en vehículos adaptados y de los que si dispone Granada.

TERCERO.- Es propósito de los Ayuntamientos mejorar el servicio de transporte entre las localidades atendiendo las solicitudes de desplazamiento de los vecinos para lo cual pretenden constituir un Área de Prestancia Conjunta, para lo cual suscriben el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA

El objeto del Convenio es constituir el Área de Prestación Conjunta en materia del taxi entre Granada, Cenes de la Vega y Pulianas. Para ello los Ayuntamientos de Cenes y Pulianas ceden sus competencias en materia del taxi al Ayuntamiento de Granada que las ejercerá mediante encomienda de gestión a través de su Área Municipal de Movilidad y Protección Ciudadana, que a los fines perseguidos se constituye como "órgano gestor".

Por el presente Convenio, los Ayuntamientos de Cenes de la Vega y Pulianas encomiendan al Ayuntamiento de Granada, el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimientos en materia de licencias de auto taxis cuyo contenido queda especificado en la cláusula siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, la titularidad de la competencia corresponde a las Entidades encomendantes.

SEGUNDA.

Para el cumplimiento de los fines de este convenio se configura un único espacio para la prestación de los servicios constituido por los términos municipales de los tres municipios. En el mismo los taxis con licencia municipal podrán libremente circular, recoger y transportar viajeros, así como realizar transportes interurbanos cuando dispongan de tarjeta que les faculte para ello

Las licencias de Auto-taxi concedidas por los Ayuntamientos de Cenes de la Vega, Pulianas y Granada se consideraran, a estos efectos, como licencias del Área de Prestación Conjunta.

Para ello los titulares de las licencias integradas deberán obtener del Ayuntamiento de Granada, al que se

encomienda las funciones como órgano gestor, los correspondientes documentos que les habilitan para la prestación del servicio en el territorio del Área.

TERCERA.

1. - El Ayuntamiento de Granada, a través de su Delegación Municipal de Movilidad y Protección Ciudadana, asume todas las funciones de carácter material y técnico que corresponden a los Ayuntamientos integrados en el Área de Prestación Conjunta sobre las siguientes materias:

Requerimientos a los titulares de las licencias.

Inspección y revisión de los vehículos.

Tramitación de expedientes de cambio de vehículo.

Autorizaciones de asalariados del taxi.

Exámenes de conductores de autotaxi

Tramitación de solicitudes de aumento de plazas y remisión del expediente a la Junta de Andalucía a efectos de su autorización.

Transmisión de licencias.

Tramitación de expedientes sancionadores, salvo la imposición de la sanción.

Asimismo, cualesquiera otras actuaciones necesarias para la gestión y control de las licencias de auto taxi derivadas de la aplicación de la ordenanza municipal del taxi aprobada por el Ayuntamiento de Granada.

2. El Ayuntamiento de Granada asumirá igualmente la totalidad de las funciones de regulación y ordenación del servicio que le sean asignadas al establecerse o autorizarse el Área de Prestación Conjunta.

3. Los Ayuntamientos mencionados asumen las siguientes funciones:

- Remitir al Área de Movilidad del Ayuntamiento de Granada los expedientes relativos a las licencias municipales otorgadas.
- Colaborar para una adecuada prestación de los servicios.
- Informarán, a través de la Policía Local, de los hechos que pudieran constituir infracciones.
- Cumplir la Ordenanza Municipal del Taxi aprobada por el Ayuntamiento de Granada.
- Realizarán las actuaciones necesarias a fin de facilitar las funciones del órgano gestor.

CUARTA.

En el área territorial delimitada por los citados municipios será de aplicación la Ley 2/2003 de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo y demás legislación estatal y autonómica aplicable en materia de transportes terrestres, así como la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo Auto-Taxis en el Municipio de Granada.

También será de aplicación en toda el área territorial delimitada los municipios el sistema tarifario aplicado en Granada.

QUINTA.

La duración inicial del convenio será de cuatro años. En cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo, los firmantes del mismo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales. Finalizada la prórroga mencionada, las partes, a la vista de los resultados obtenidos, podrán suscribir un nuevo convenio con las modificaciones que procedan.

SEXTA.

Los lugares destinados a paradas se establecerán por cada municipio dentro de su término municipal informado al órgano gestor y para debido conocimiento de los titulares de licencias.

SÉPTIMA.

Aporte de medios. Las actividades de gestión encomendadas se realizarán con los medios personales y materiales de la Delegación Municipal de Movilidad y Protección Ciudadana del Ayuntamiento de Granada sin que ello le suponga aprobación de ningún gasto.

OCTAVA.

Se establece una Comisión de carácter Técnico. Para ello cada municipio designara un Concejal y un funcionario o empleado municipal con conocimientos en la materia. Asimismo, también formarán parte de dicha Comisión, con derecho a voz y voto, las organizaciones empresariales más representativas del sector del taxi.

La Comisión estará presidida por el Ayuntamiento de Granada adoptara sus acuerdos por mayoría y se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes y al menos una vez al año. Actuará como Secretario/a de la Comisión un/a funcionario/a de dicho Ayuntamiento.

También podrán asistir, cuando sean requeridos para ello, en cuyo caso tendrán voz, pero no voto, otros técnicos municipales y/o representantes de los taxistas.

Esta Comisión asesorará a los municipios sobre los asuntos que se planteen en el Área de Prestación Conjunta, formulará las propuestas que estime pertinentes y llevara a cabo el seguimiento del Convenio. Al final de cada año emitirá un informe de gestión en el que se evaluarán las incidencias y resultados obtenidos.

NOVENA.

Causas de extinción. Serán causas de extinción del presente Convenio:

- El mutuo acuerdo de las partes.*
- La denuncia de cualquiera de las partes, de acuerdo con el plazo de preaviso establecido en la estipulación quinta.*
- El incumplimiento de alguna de las estipulaciones del Convenio imputable a cualquiera de las partes.*

El presente Convenio de Encomienda de Gestión podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes, como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

DÉCIMA.

Vigencia y entrada en vigor.

La presente encomienda entrará en vigor, tras la firma del convenio y al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

Y para que conste, firman el presente Convenio por triplicado, a un solo efecto, en Granada, en la fecha señalada en el encabezamiento”.

TERCERO.- *Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución de presente acuerdo.*

CUARTO.- *Comunicar el presente acuerdo a la Dirección General de Movilidad y a los Ayuntamientos de Granada, Cenes de la Vega y Pulianas, Maracena y Peligros.*

Sometida a votación la anterior propuesta, es aprobada por unanimidad y votación ordinaria de todos/as los ediles asistentes (16)”.

2.- *Con fecha 15 de noviembre de 2024 se ha recibido en este Ayuntamiento el requerimiento que sigue:*



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
CONCEJALÍA DELEGADA DE MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA, AGENDA
URBANA, SOSTENIBILIDAD Y FONDOS NEXT GENERATION
Servicio Administrativo

EXP.- 40691/2024

Asunto: Integración de nuevos municipios en la Área de Prestación Conjunta del Taxi de Granada

REQUERIMIENTO

En relación a su solicitud para la integración en el Área de Prestación Conjunta del Taxi de Granada, se ha comprobado que falta documentación conforme lo estipulado en el punto 12.2 del Anexo I (Normas complementarias de funcionamiento del Área de Prestación Conjunta), de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo Auto-Taxis en el Municipio de Granada, por lo que será necesario que presente los siguientes documentos:

1. Resolución del Pleno de su Ayuntamiento aprobando la encomienda de gestión en favor del Ayuntamiento de Granada.

Conforme al art. 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le concede un plazo de quince días, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

Excmo. SR. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

3.- La ordenza reguladora del Servicio de Transporte Público de Viajeros en automóviles de turismo auto-taxis en el municipio de Granda ha sido publicada en el BOP de Granada N.º 52, de 15 de marzo de 2024, en su artículo 1 se establece(página 27):

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto, régimen jurídico y ámbito de aplicación.

1. Es objeto de esta Ordenanza la regulación y ordenación del servicio de transporte público discrecional de viajeros y viajeras en automóviles de turismo auto-taxis en el municipio de Granada y en su caso, en los municipios que comprendan el Área de Prestación Conjunta de Granada.

2. La presente Ordenanza se aprueba de conformidad con las competencias atribuidas por la Ley 5/2012, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3. En lo no previsto en esta Ordenanza serán de aplicación la Ley 2/2003 de 12 de mayo, de Ordenación de

4.- En el Anexo I de dicha Ordenanza viene regulada el funcionamiento del Área, así como la integración de nuevos municipios y los compromisos de los mismos.

5.- Por la Secretaría y la Intervención fue emitido informe 9/2021, de 21 de marzo del mismo año, y que se manifestaba sobre la adhesión del Ayuntamiento de Albolote al Área de Prestación Conjunta y la aprobación del correspondiente convenio, al cual nos remitimos.

De conformidad con lo anterior, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 c) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El artículo 6.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- La Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- El artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 22.2.p), 47.2.h) y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO. Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en ésta.

En este sentido, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su artículo 6.3, indica que quedan excluidos del ámbito de la ley las encomiendas de gestión reguladas en la legislación vigente en materia de régimen jurídico del sector público.

CUARTO. Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, que deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. A este respecto ponemos de manifiesto que el convenio aprobado en 2021, según los correos que constan en el expediente no se ha visto modificado, y aún no ha sido firmado por el Ayuntamiento de Albolote.

QUINTO. La Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, las medidas de seguridad se corresponderán con las de la Administración pública de origen y se ajustarán al Esquema Nacional de Seguridad.

SEXTO. El procedimiento a seguir es el siguiente:

a. La encomienda de gestión y el convenio por el que se formalice se aprobarán definitivamente mediante Acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta, de conformidad con lo establecido en los mencionados artículos 22.2.p) y 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

b. Aprobada la encomienda y el convenio, se remitirá certificado del Acuerdo junto con el texto del convenio al órgano o entidad de derecho público encomendado para su aceptación y firma.

c. De conformidad con el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en concordancia con el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el convenio por el que se formalice la encomienda de gestión deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. El Ayuntamiento de Albolote se ratifica en su acuerdo de fecha 26 de marzo de 2021 y, por tanto, en el texto del convenio recogido en dicho acuerdo, que recoge todos los aspectos relativos al objeto, obligaciones y vigencia de la encomienda y que queda unido al expediente.

SEGUNDO. Encomendar la realización de las actividades de carácter material o técnico que requiera la gestión del Área Territorial de Prestación Conjunta de los Servicios de Transporte de Viajeros en Automóviles de viajeros al Ayuntamiento de Granada en los terminos recogidos en el convenio y Ordenanza del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de Granada N.º 52, de 15 de marzo de 2024, entendiéndose derogada la parte de la Ordenanza del Ayuntamiento de Albolote, publicada en el BOP N.º 203 de 25 de octubre de 2017, aprobada por acuerdo del Ayuntamiento pleno en sesión de 6 de julio de 2017, en todo aquello que se oponga a los preceptos que regulan el Área de Prestación Conjunta en la Ordenanza del Ayuntamiento de Granada referida.

TERCERO. Remitir certificado de este acuerdo a la Dirección General de Movilidad del Ayuntamiento de Granada, para que manifieste su aceptación y a todos los Ayuntamientos que forman, actualmente, el Área.

CUARTO. Publicar el referido convenio y el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su general conocimiento.

QUINTO. Facultar al Alcalde para la firma del Convenio y de cuantos documentos sean precisos para la consecución de este Acuerdo.

Albolote, a fecha de firma electrónica.
La Secretaria General
D^a Antonia Santiago Fernández

DILIGENCIA para hacer constar que Don Prudencio Mesas Heras, Interventor General se adhiere al contenido de este informe por estar de acuerdo con su contenido, en virtud de lo establecido en el artículo 4.1 b 5º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Albolote, a fecha de firma electrónica que consta al margen.
D. Prudencio Mesas Heras
Interventor General "

En virtud de las competencias que tiene atribuidas el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2.p) y 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo, Movilidad y Medio Ambiente, el Alcalde propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:**

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Albolote se ratifica en su acuerdo de fecha 26 de marzo de 2021 y, por tanto, en el texto del convenio recogido en dicho acuerdo, que recoge todos los aspectos relativos al objeto, obligaciones y vigencia de la encomienda y que queda unido al expediente.

SEGUNDO.- Encomendar la gestión de la realización de las actividades de carácter material o técnico que requiera la gestión del Área Territorial de Prestación Conjunta de los Servicios de Transporte de Viajeros en Automóviles de viajeros al Ayuntamiento de Granada en los terminos recogidos en el convenio y Ordenanza del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de Granada N.º 52, de 15 de marzo de 2024, entendiéndose derogada la parte de la Ordenanza del Ayuntamiento de Albolote, publicada en el BOP N.º 203 de 25 de octubre de 2017, aprobada por acuerdo del Ayuntamiento pleno en sesión de 6 de julio de 2017, en todo aquello que se oponga a los preceptos que regulan el Área de Prestación Conjunta en la Ordenanza del Ayuntamiento de Granada referida.

TERCERO.- Remitir certificado de este acuerdo a la Dirección General de Movilidad del Ayuntamiento de Granada, para que manifieste su aceptación y a todos los Ayuntamientos que forman, actualmente, el Área.

CUARTO.- Publicar el referido convenio y el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su general conocimiento.

QUINTO.- Facultar al Alcalde para la firma del Convenio y de cuantos documentos sean precisos para la consecución de este Acuerdo.

En Albolote a 19 de diciembre de 2024

Firmado por: El Sr. Alcalde

Salustiano Ureña García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

NÚMERO 2024060987

Nombramiento Personal Funcionario Estabilización

Nombramiento Personal Funcionario Estabilización

D. FRANCISCO PEDRO RODRÍGUEZ GUERRERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

HACE SABER: Que, habiendo concluido el proceso de estabilización convocado a razón del desarrollo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre varias plazas de personal funcionario, mediante el sistema de concurso, el Excmo. Ayuntamiento de Alhendín ha aprobado el nombramiento como funcionarios/as de carrera del mismo, de las personas relacionadas a continuación.

Todo ello, de conformidad con los anuncios de publicaciones de calificaciones definitivas publicados en Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia) de esta entidad, con los derechos y deberes inherentes al cargo y características indicadas en la Oferta de Empleo Público aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local n.º 2022/0059 de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOP n.º 97 de fecha 23 de mayo de 2022, habiéndose desarrollado dichos procesos de conformidad con lo establecido en las bases aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 235, de 12 de diciembre de 2022, y en el Boletín Oficial del Estado n.º 312 de 29 de diciembre de 2022.

Para la provisión de las plazas que individualmente se detallan, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a las escalas, subescalas y grupos de titulación que se indican:

- A2 / Administración Especial / Arquitecto Técnico: D. Luis David López Rodríguez, con DNI ***2916**, nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2023/1108, de 30 de noviembre de 2023.
- C1 / Administración Especial / Técnico Auxiliar Medioambiente: D. Alberto Peña Ramos, con DNI ***7543**, nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2023/1109, de 30 de noviembre de 2023.
- C2 / Administración Especial / Auxiliar Técnico Cultura: Dª María Teresa Hidalgo Aceituno, con DNI ***6955**, nombrada por Decreto de Alcaldía n.º 2023/1054, de 16 de noviembre de 2023.
- C2 / Administración Especial / Auxiliar Técnico de Archivo y Biblioteca: Dª Demelsa Taboada Castaño, con DNI ***2074**, nombrada por Decreto de Alcaldía n.º 2023/0842, de 14 de septiembre de 2023.
- C2 / Administración General / Auxiliar Administrativo:
 - María Isabel Zambrano González, con DNI ***5362**.
 - María Isabel Gómez Ojeda, con DNI ***9928**.
 - Rosa María Fernández Castro, con DNI ***5084**.
 - Susana Parejo López, con DNI ***6381**.
 - Rosalía Muñoz Bonilla, con DNI ***6502**.
 - Antonio García González, con DNI ***7314**.

Nombrados/as por Decreto de Alcaldía n.º 2024/0606, de 8 de julio de 2024.

- C2 / Administración General / Auxiliar Administrativo y de Archivo: Teresa Archilla Jiménez, con DNI ***8186**, nombrada por Decreto de Alcaldía n.º 2024/0403, de 7 de mayo de 2024.
- C2 / Administración General / Auxiliar Administrativo (turno discapacidad): Mariano Iañez Tello, con DNI ***6626**, nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024/0401, de 7 de mayo de 2024.
- C2 / Administración Especial / Auxiliar Técnico Informático: Miguel Ángel Molina Castilla, con DNI ***0406**, nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024/0402, de 7 de mayo de 2024.

nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024/0402, de 7 de mayo de 2024.

- C2 / Administración Especial / Encargados:
 - Tarsicio Gamarra Pérez, con DNI ***2998**.
 - Francisco Manuel Muñoz Romero, con DNI ***6459**.
 - Mario Linares Durán, con DNI ***7991**.

Nombrados por Decreto de Alcaldía n.º 2023/1107, de 30 de noviembre de 2023.

- C2 / Administración Especial / Auxiliar Técnico Instalaciones: José Salas Pérez, con DNI ***2729**, nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024/1060, de 20 de noviembre de 2024.
- AP / Administración Especial / Notificador: Fernando José Martín Jiménez, con DNI ***3970**, nombrado por Decreto de Alcaldía n.º 2024/0642, de 17 de julio de 2024.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Alhendín, a 18 de Diciembre de 2024

Firmado por: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

Bases y convocatoria para la selección en régimen de interinidad para cubrir la plaza de Operario de Servicios Múltiples

Bases y convocatoria para la selección en régimen de interinidad para cubrir la plaza de Operario de Servicios Múltiples

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 190/2024 de fecha 16/12/2024 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, por concurso-oposición para cubrir la plaza de Operario de Servicios Múltiples vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de Concurso-Oposición, de un funcionario interino para la cobertura temporal de la vacante de la plaza de Operario Servicios Múltiples, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo Agrupación Profesional E, de conformidad con el art. 10.1.a) del TREBET.

En cualquier caso, el nombramiento interino no tendrá una duración superior a tres años, y será de aplicación lo establecido en el artículo 10.4 del TREBET.

SEGUNDA. - FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA QUE SE OFERTAN

El/la operario/a de limpieza viaria es el/la profesional que tiene por oficio realizar tareas de limpieza, barriendo y acondicionando calles, plazas, jardines, espacios y, en general, el espacio público al aire libre para que se encuentre en condiciones de higiene y salubridad, recogiendo restos de vegetación y otros, como papeles, plásticos o residuos de origen orgánico.

Las tareas que desempeñan se detallan a continuación:

- Limpieza de calles y plazas, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora y manguera a presión.
- Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
- Quitar hierbas y matorrales de las calles y aceras.
- Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación.
- Realizar trabajos de mantenimiento y limpieza de barrido, rastrillado...
- Trabajos de limpieza de baldeo y desinfección.
- Conducción de vehículos de menos de 3.500 kg.
- Mantenimiento y arreglos de albañilería.

- Pintura.
- Mantenimiento y puesta en marcha de la piscina municipal.
- Fontanería, arreglos básicos.
- Registro de control de la desinfección del abastecimiento el agua potable
- Limpieza y mantenimiento de los depósitos de agua potable, y captaciones.
- Agente notificador al servicio del Ayuntamiento de Almegíjar y Juzgado de Paz.
- Se ocuparán de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica.

Podrán prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio de limpieza o centro de trabajo que se le encomiende.

- Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.
- Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.
- En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado “limpieza viaria y recogida de residuos urbanos”.

TERCERA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Titulación: Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente, grado escolar o educación primaria o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

f) 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 de 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.

g) Estar en posesión del carné de conducir clase B y C

h) Carné de Manipulador de productos fitosanitarios homologado por la Junta De Andaluz.

i) Carné de Manipulador de productos peligrosos.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión, de la plaza objeto del proceso selectivo.

CUARTA. – PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas, deberán aportar el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo podrá adquirirse por diferentes medios:

-En las oficinas municipales.

-A través de la página web del Ayuntamiento Almegíjar: <https://almegijar.sedelectronica.es/info.0>

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, en el modelo del Anexo I, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almegíjar (Granada), y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, así como cualquier otro medio regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica de esta entidad; y un anuncio de la convocatoria y sus bases igualmente en el Boletín Oficial de Granada.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
2. Anexo I Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa.
3. Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.
4. Fotocopia compulsada del Carné de conducir clase B.

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que obligan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a ésta.

QUINTA. - TRÁMITE DE ADMISIÓN.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la **dirección web del Ayuntamiento de Almegíjar**: <https://almegijar.sedelectronica.es/info.0>

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.

Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a, un Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN conforme a las siguientes reglas de valoración; la puntuación máxima alcanzable será de 100 puntos.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

— Fase de concurso: Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorará con un máximo de 6 puntos (60,00 %) la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

Los procesos de selección cuidarán especialmente la conexión, tanto del temario (Anexo II) como de la prueba práctica, con las funciones que efectivamente realizan la plaza y el puesto a seleccionar, correspondientes a la categoría de Operario de recogida de residuos y limpieza viaria.

Los aspirantes con mejor puntuación se ordenarán por orden de máxima a mínima puntuación, el resto pasarán por riguroso orden de puntuación a la Bolsa de Trabajo que se crea a partir de esta selección.

1. FASE DE OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 60 puntos).

1.1. PRIMER EJERCICIO TEÓRICO (Hasta un máximo de 40 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar correctamente por escrito, a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora, sobre los temas relacionados en el ANEXO II.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de 0,25 puntos; las respuestas erróneas, así como las preguntas no contestadas o que figuren con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, ni penalización.

Se calificará de 0 a 10 puntos, atendiendo a la proporcionalidad de los 40 puntos. Quedará NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 20 puntos equivalente a una calificación de 5 en este ejercicio.

1.2 SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO (Hasta un máximo de 20 puntos):

De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos,

Consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre las funciones propias oficio relacionado con el contenido de los temas y con las funciones propias de esta categoría del puesto a cubrir.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 1 hora.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos.

Quedará NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en este ejercicio, atendiendo a la proporcionalidad de los 20 puntos equivalente a 10, para obtener un 5.

El resultado Final de la fase de oposición será el resultado de la suma de los ejercicios teórico y práctico, quedando NO APTO y por tanto eliminado, todo aspirante que no obtenga un mínimo de 30 puntos del sumatorio de ambas fases, quedando eliminado el candidato que no obtenga un mínimo de calificable de 30 puntos equivalente a una calificación de 5.

2. FASE DE CONCURSO (Hasta un máximo de 40 puntos)

2.1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 30 puntos).

2.1.1. a) Experiencia laboral (máximo veinte (30,00) puntos):

— Por cada mes prestando servicios como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (indefinido o temporal) en el sector público o en la empresa privada, a tiempo completo, como operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) en actividades análogas a los que se prestan por el personal municipal de la Limpieza Viaria del Ayuntamiento, de conforme al siguiente detalle:

— Los servicios prestados en la Administración local se valorarán a razón de 0,50 puntos/mes.

— Los servicios prestados en la Administración estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes.

— Los servicios prestados en las Administraciones públicas en el marco de programas de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos), en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a las de operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) y/o en actividades que no sean análogas a los que se prestan por el Ayuntamiento.

No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

2.1.1. b) Formación. (máximo ocho (8,00) puntos):

Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de:

2.2. b.1. Sin nº de horas o menos de 20 horas: 0.01 puntos por curso.

2.2. b.2. De 21 a 50 horas de duración: 0.05 puntos por curso.

2.2. b.3. De 51 a 100 horas de duración: 0.10 puntos por curso.

2.2. b.4. De 101 a 200 horas de duración: 0.20 puntos por curso.

2.2. b.5. Más de 200 horas de duración: 0.25 puntos por curso.

2.2.2. Por estar en posesión del carné de conducir clase C. 0,25 puntos

2.2.3. Por estar en posesión del carné de usuario de productos fitosanitarios nivel básico. 0,25 puntos.

2.2.4. Por estar en posesión del carné de usuario de productos fitosanitarios nivel cualificado. 0,5 puntos.

2.1.1 c) Titulaciones (máximo dos (2) puntos):

Encontrarse en posesión de titulación académica, de carácter reglado, de nivel superior a la requerida en la letra c) de la base segunda:

- 0,50 puntos por titulación superior hasta bachiller, técnico de grado medio y/o formación profesional II.
- 1,50 punto por titulación superior de grado universitario.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

— Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal deberán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y certificación en la que se haga constar, además de lo previsto en el párrafo anterior, si la contratación laboral temporal lo ha sido en el marco de un programa de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos).

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado, fecha de contratación e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados. El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la página web <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos> así como en las oficinas de la Tesorería General de la Seguridad

(TGSS) o bien se puede autorizar al Ayuntamiento a su obtención a través de la TGSS debiendo cumplimentarse a estos efectos el modelo de autorización que figura en el anexo II de las presentes bases.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

A efectos de esta convocatoria los grupos de cotización de referencia son el 10 para operario/peón, el 9 para peón especialista/ayudante de oficios, y el 8 para oficial 1º de la construcción.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) -o no se haya autorizado a su acceso conforme al anexo II- junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

— Los del apartado b), mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación.

— Los del apartado c), mediante aportación de fotocopia de la titulación académica.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los manifestados y justificados documentalmente, dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los méritos alegados por el orden en el que aparecen relacionados en esta base.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional.

En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida de experiencia profesional y en caso de persistir se optará por el aspirante con la mayor puntuación obtenida en la fase en la fase de formación

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación de manera que el candidato que haya obtenido la mayor puntuación del resultado de ambas fases para la plaza a la que se concurre,

El Tribunal elevará la propuesta de nombramiento del aspirante que haya superado y obtenido la mayor puntuación a la Alcaldía -Presidencia con el objeto de proceder a realizar el nombramiento y la toma de posesión en los plazos correspondientes.

DÉCIMA. - PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, haciéndose igualmente pública en el Tablón de edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Valor: <http://www.Valor.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

UNDÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo el nombra

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dichas propuestas, sin que las mismas puedan contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

— Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizarla contratación laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación laboral fija (MOD. 100), quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

ÚNDECIMA. - BOLSA DE EMPLEO.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de personal operativo del Ayuntamiento de Almegíjar integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos o contrataciones laborales temporales para ocupar un puesto de operario municipal en los Servicios municipales de limpieza viaria, recogida de residuos, Obras Públicas, Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, Salud Pública, Ferias y Mercados con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación sectorial autonómica o estatal.

No podrá recurrirse a la bolsa de empleo para la contratación de trabajadores en proyectos o programas de carácter finalista de fomento de empleo. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino o contratación laboral temporal.

Ello, no obstante, el Ayuntamiento de Almegíjar se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino o temporal mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Ayuntamiento de Almegíjar, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento. Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación.

En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado temporalmente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o laboral temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo interino o contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de tres (3) o seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.

— Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino o contratación laboral temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

ANEXO I

Modelo de instancia de participación en el procedimiento de selección del ayuntamiento, con espacio especial mención o recuadro para que los candidatos puedan relacionar su experiencia profesional, así como la formación adquirida por realización de cursos y formación académica reglada.

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos y deberes.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Conceptos generales sobre limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 2. Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 3. Sistemas de barrido viario. Tipos y medios utilizados.

Tema 4. Sistemas de baldeo y fregado viario. Tipos y medios utilizados.

Tema 5. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados.

Tema 6. Nociones generales sobre reciclaje de residuos.

Tema 7. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.

Tema 8. Riesgos y medidas preventivas generales de la limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 9. Riesgos y medidas preventivas específicas de la limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 10. El municipio de Almegíjar. Historia. Callejero del Municipio de Almegíjar.

ANEXO III

AUTORIZACION DE ACCESO AL INFORME DE VIDA LABORAL A EMITIR POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./Dña. _____ mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número _____, autorizo al Ayuntamiento de Almegíjar a que acceda a mi informe de vida laboral a través de la Tesorería General de la Seguridad Social a los efectos de tramitación de mi participación en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Almegíjar para la participación en proceso selectivo temporal municipal.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://almegijar.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Almegíjar a 16 de diciembre de 2024

Firmado por: El Alcalde: D. Óscar Ruiz Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2024060442

APROBACIÓN INICIAL EXP. 2024/12570 PRESUPUESTOS MUNICIPALES 2025

APROBACIÓN INICIAL EXP. 2024/12570 PRESUPUESTOS MUNICIPALES 2025

El Pleno del Ayuntamiento de Armilla, en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general para el ejercicio económico 2025, junto con las bases de ejecución del mismo y la plantilla de personal.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, por plazo de 15 días hábiles a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuáles los interesados a los que se refiere el art. 170.1 de dicho RDL podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley 1/20214, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente será publicado en la siguiente dirección web:

<https://armilla.es/administracion-electronica/transparencia/transparencia-economico-financiera/>

En Armilla, a 17 de Diciembre de 2024
Firmado por: DOLORES CAÑAVATE JIMÉNEZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL LUGAR, DÍA Y HORA, PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Habiéndose publicado la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Baza el día 25 de noviembre de dos mil veinticuatro.

Que terminado el plazo de presentación de instancias, para tomar parte en el proceso selectivo para la cobertura como funcionario de una plaza de auxiliar administrativo de administración general, mediante el procedimiento de oposición libre, de este Ayuntamiento perteneciente al Grupo de Clasificación C, subgrupo C2 de acuerdo con las Bases aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2024 y habiéndose subsanado las deficiencias durante el plazo de reclamaciones legalmente establecido, esta Alcaldía hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como los miembros del tribunal, lugar, día y hora de la celebración de dicho proceso:

Primero: Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos

	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	ESTADO	OBSERVACIONES
1	ALARCON PALENZUELA	LUIS ALEJANDRO	***9386**	ADMITIDO	
2	ABAD JIMENEZ	FRANCISCA	***4407**	EXCLUIDA	FALTA TITULACIÓN
3	ALCAIDE CAMPOS	ANTONIO IGNACIO	***9201**	ADMITIDO	
4	ARCO LAHABA	JAVIER	***7698**	ADMITIDO	
5	AZNAR PEREZ	M ^a DEL MAR	***4384**	ADMITIDA	
6	BENITEZ NAVARRO	M ^a DEL CARMEN	***7752**	ADMITIDA	
7	BETANCOURT LEIVA	ANGELICA ALEJANDRA	***4893**	ADMITIDO	
8	BOUDHAN ADDARCAOUI	SAMIR	***3101**	ADMITIDO	
9	BUJALDON MARTÍNEZ	MARIA JOSÉ	***6825**	ADMITIDA	
10	CARMONA HIDALGO	MIGUEL	***2437**	ADMITIDO	

11	CASADO MEDIALDEA	INMACULADA MARIA	***1196**	ADMITIDO	
12	CASTILLO DIAZ	CRISTINA	***9390**	ADMITIDO	
13	CASTILLO ROMAN	JOSÉ	***1879**	ADMITIDA	
14	COLLADOS SUAREZ	LORENA	***2178**	ADMITIDA	
15	DEL PINO TORRES	JOSE RUBÉN	***8698**	ADMITIDO	
16	EXPOSITO RUIZ	RAQUEL	***1506**	ADMITIDA	
17	FAJARDO TORIL	ALVARO	***2457**	ADMITIDO	
18	FERNANDEZ AGUILAR	ARANZAZU	***1763**	ADMITIDA	
19	FERNANDEZ GODOY	CRISTOBAL	***7435**	ADMITIDO	
20	GALLARDO FERNANDEZ	JORGE FRANCISCO	***5568**	ADMITIDO	
21	GALLARDO FERNANDEZ	FRANCISCO	***5568**	ADMITIDO	
22	GAMEZ GARCÍA	MARIA JOSÉ	***3314**	ADMITIDA	
23	GARCIA JIMENEZ	ANA BELÉN	***8558**	ADMITIDA	
24	GARCIA LÓPEZ	IRIS	***6631**	ADMITIDA	
25	GARCIA MOLINA	ANA	***2925**	ADMITIDA	
26	GARCIA RELAÑO	NOEMÍ	***9723**	ADMITIDA	
27	GARCIA ROMERO	PATRICIA	***4847**	ADMITIDA	
28	GOMEZ JIMENEZ	GINES	***9057**	ADMITIDO	
29	GONZALEZ GARCIA	MIRIAM	***2273**	ADMITIDA	
30	IQUIERDO GONZALEZ	FATIMA	***6611**	ADMITIDA	
31	IZQUIERDO MAÑAS	MATIAS	***2523**	ADMITIDO	
32	JORDAN PUJOL	NOEMÍ	***5179**	ADMITIDA	
33	LARA BLANES	ISABEL	***1626**	ADMITIDO	
34	LEGIDE CASTRO	SERGIO	***4895**	ADMITIDO	
35	LEMONS GONZALEZ	GEMA	***6733**	ADMITIDA	
36	LOPEZ ARIZA	IVAN	***7931**	ADMITIDO	
37	LOPEZ MARIN	JUAN ANTONIO	***2862**	ADMITIDO	
38	LOZANO GALLARDO	LAURA	***5131**	ADMITIDO	
39	MARTINEZ GARCIA	JONATAN	***6193**	ADMITIDO	
40	MARTINEZ MARTINEZ	MARIA MAGDALENA	***2584**	ADMITIDA	
41	MARTINEZ MARTINEZ	GEMA MARÍA	***2271**	ADMITIDA	
42	MARTINEZ MEGIAS	ROBERTO MANUEL	***0899**	ADMITIDO	
43	MARTINEZ MONREAL	JOSEBA	***6877**	ADMITIDO	

44	MARTINEZ SABIDO	SUSANA	***4294**	ADMITIDA	
45	MAZA CASTILLO	KARLA TAHINA	***1024**	ADMITIDA	
46	MOLINA LOPEZ	RUTH	***4336**	ADMITIDO	
47	PARRA MAESTRA	ALBERTO	***2568**	ADMITIDO	
48	PARRA ORTI	JOSE LUIS	***7436**	ADMITIDO	
49	PERALES GONZALEZ	SUSANA	***1993**	ADMITIDO	
50	PEREZ CUTILLAS	JUAN SALVADOR	***3688**	ADMITIDO	
51	PEREZ ZARCO	EVA	***1147**	ADMITIDA	
52	PIÑERO BRETONES	MARIA LUZ	***1654**	ADMITIDA	
53	PIPO AVILA	MIRIAM	***6841**	ADMITIDA	
54	RABADAN RIVAS	ISABEL	***8221**	ADMITIDA	
55	RAMIREZ VALDIVIESO	MARIA DOLORES	***1909**	ADMITIDA	
56	RECHE JIMENEZ	CARMEN MARÍA	***4385**	ADMITIDA	
57	REYES MARIN	PATRICIA	***5727**	ADMITIDA	
58	RODRIGUEZ MEJIAS	ARACELI	***4662**	ADMITIDA	
59	RODRIGUEZ PALENZUELA	LETICIA	**1817**	ADMITIDA	
60	RODRIGUEZ TORRES	EDUARDO	***4844**	ADMITIDO	
61	RUIZ GOMEZ	FRANCISCO	***2462**	ADMITIDA	
62	SÁNCHEZ RODRIGUEZ	FRANCISCO	***2044**	ADMITIDA	FALTA Nº DE TELEFONO
63	TORRES LIZARTE	JOSEPH	***1745**	ADMITIDO	
64	VALDAYO DIAZ	ISAAC	***5217**	ADMITIDA	
65	VEGA FERRÓN	ISABEL	***1739**	ADMITIDA	
66	VILCHEZ HERNANDEZ	Mª LUISA	***5861**	ADMITIDA	

Segundo: Publíquese esta Resolución en la página web del Ayuntamiento de Baza, en el Tablón de Anuncios y en el BOP de Granada.

Tercero: La realización de la primera fase del proceso selectivo: OPOSICIÓN comenzará el próximo día **16 de enero de 2025, a las 09:00 horas en el Centro Álvarez Lara.**

Cuarto: El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

TITULAR: Manuel Segura Segura

SUPLENTE: Antonio Jesús Mora Valdivieso

VOCAL:

TITULAR.: Juana Carrillo Sánchez

SUPLENTE: Esteban Serrano Camanforte

TITULAR.: Salvador Muro Porcel

SUPLENTE: Carmen Sola Usero

TITULAR: M^a Piedad Valdivieso Beltrán

SUPLENTE: Teresa Gallardo Troyano

SECRETARIO/A.-

TITULAR: Eva M^a Manzano Fernández

SUPLENTE: Héctor Pedro Magdaleno Sánchez

En Baza, a 17 de diciembre de 2024

Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

APROBACION INICIAL MODIFICACION ARTICULO 5 ORDENANZA COBERTIZOS

APROBACION INICIAL MODIFICACION ARTICULO 5 ORDENANZA COBERTIZOS

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno, el 28 de noviembre de 2024, la modificación del artículo 5, de la Ordenanza reguladora de las normas para la construcción de cobertizos, requiriéndose mayoría absoluta para su aprobación. Quedándose este artículo modificado tal como sigue:

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE DISEÑO

- h) Deberán contar con una superficie construida no superior a 10 m², en una sola planta de alzada.
- i) Solamente se podrá construir uno por unidad registral.
- j) La altura libre de piso interior, entendida como la distancia vertical entre la cara superior del pavimento terminado y la cara inferior del forjado del techo o, si lo hubiere, de la chapa de cubierta, en todo el ámbito de la superficie útil no será superior a los 3,50 metros. No se contabilizará la distancia de suelo a falso techo si lo hubiere.
- k) Estos leñeros o cobertizos para el almacenaje de productos recolectados en la actividad agrícola, no pueden destinarse a cualquier otro uso o finalidad.
- l) Solamente pueden disponer de instalación eléctrica para circuito de alumbrado y una toma de corriente en baja tensión y no puede disponer de instalación de abastecimiento de agua, ni de saneamiento u otras similares.
- m) Exteriormente se pintarán en color blanco y la cubierta, si es de chapa metálica, deberá ser en color beige o marrón.
- n) Se realizarán en precario, con materiales fácilmente desmontables. Condicionante que deberá suscribir el interesado con carácter previo a la concesión de licencia.

Se somete a información pública para que, quien lo desee, presente las alegaciones que tenga conveniente en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El expediente estará a disposición de quien lo desee en la Unidad de Urbanismo del Ayto. de Baza en horario de 10:00 a 14:00 horas, en la página de transparencia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento

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





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

APROBACION INICIAL RESOLUCION CONVENIOS AYUNTAMIENTO Y FAMILIA LOPEZ RAMOS

APROBACION INICIAL RESOLUCION CONVENIOS AYUNTAMIENTO Y FAMILIA LOPEZ RAMOS

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno, el 28 de noviembre de 2024, dejar sin efecto los Convenios firmados, el 15 de marzo de 2015, entre este Ayuntamiento y la familia López Ramos, respecto a las fincas registrales nº 15.746 y 15.747, en virtud de la cláusula tercera de los mismos al no haberse aprobado el proyecto de reparcelación del Sector PERI-01 del PGOU de Baza, y no pueda darse cabal cumplimiento a la permuta convenida, al haber transcurrido más de cinco años desde la firma de los Convenios, que es cuando se podía, por cualquiera de las partes, pedir la resolución del mismo, (más de nueve años).

Se somete a información pública para que, quien lo desee, presente las alegaciones que tenga conveniente en el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

Así mismo, se notificará a los afectados, para que en el mismo plazo, presenten las alegaciones que tengan por convenientes, de conformidad con el artículo 17.5.d del Reglamento de la LISTA.

Una vez pasado el plazo citado, se estudiarán las alegaciones, que, en su caso presenten, y se resolverá conforme a Derecho por el Ayuntamiento Pleno, la finalización del Convenio, publicándose el acuerdo de resolución del Convenio en los términos del artículo 17.5.e del Reglamento, indicando otorgantes, ámbito, objeto y que ha quedado sin vigencia, en su caso.

Con posterioridad, se dictarán las Ordenes de Ejecución que procedan conforme a los informes técnicos, para mantener el edificio en condiciones de seguridad, si antes no se hubiera hecho por los propietarios.

El expediente estará a disposición de quien lo desee en la Unidad de Urbanismo del Ayto. de Baza en horario de 10:00 a 14:00 horas, en la página de transparencia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento

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





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO POR SUPLEMENTOS 3/2024-003

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO POR SUPLEMENTOS 2/2024-003

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito nº 3/2024-003 de suplementos de crédito.

En cumplimiento con el Artículo, 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 28 de noviembre de 2024, sobre expediente de modificación de crédito nº 3/2024-003 que se hace público resumido por capítulos:

CAPITULO	INGRESOS			GASTOS				
	Prev. Iniciales	Altas	Bajas	Previsiones Totales	Cred. Iniciales	Altas	Bajas	Créditos Totales
Capítulo 1	6.375.645,88			6.375.645,88	8.860.217,76			8.860.217,76
Capítulo 2	327.055,26			327.055,26	11.938.884,13	84.000,00		12.022.884,13
Capítulo 3	3.811.000,00			3.811.000,00	326.578,96			326.578,96
Capítulo 4	13.357.673,51			13.357.673,51	1.977.796,71			1.977.796,71
Capítulo 5	153.600,00			153.600,00	100.000,00			100.000,00
Capítulo 6	60.000,00			60.000,00	7.680.141,36		5.000,00	7.675.141,36
Capítulo 7	5.328.242,14			5.328.242,14				
Capítulo 8	80.000,00	79.000,00		159.000,00	40.000,00			40.000,00
Capítulo 9	2113303,21			2.113.303,21	682.901,08			682.901,08
TOTAL	31.606.520,00	79.000,00	0,00	31.685.520,00	31.606.520,00	84.000,00	5.000,00	31.685.520,00

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

En Baza, a fecha firma electrónica

El alcalde,

Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO POR
SUPLEMENTOS DE CREDITO 3/2024-004

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO POR SUPLEMENTOS DE CREDITO 3/2024-004

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito nº 3/2024-004 de suplementos de crédito.

En cumplimiento con el Artículo, 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 28 de noviembre de 2024, sobre expediente de modificación de crédito nº 3/2024-004 que se hace público resumido por capítulos:

CAPITULO	INGRESOS			Previsiones Totales	GASTOS			Créditos Totales
	Prev. Iniciales	Altas	Bajas		Cred. Iniciales	Altas	Bajas	
Capítulo 1	6.375.645,88			6.375.645,88	8.860.217,76			8.860.217,76
Capítulo 2	327.055,26			327.055,26	11.938.884,13	84.500,00		12.023.384,13
Capítulo 3	3.811.000,00			3.811.000,00	326.578,96			326.578,96
Capítulo 4	13.357.673,51			13.357.673,51	1.977.796,71			1.977.796,71
Capítulo 5	153.600,00			153.600,00	100.000,00			100.000,00
Capítulo 6	60.000,00			60.000,00	7.680.141,36			7.680.141,36
Capítulo 7	5.328.242,14			5.328.242,14				
Capítulo 8	80.000,00	84.500,00		164.500,00	40.000,00			40.000,00
Capítulo 9	2113303,21			2.113.303,21	682.901,08			682.901,08
TOTAL	31.606.520,00	84.500,00	0,00	31.691.020,00	31.606.520,00	84.500,00	0,00	31.691.020,00

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

En Baza, a fecha firma electrónica

El alcalde,

Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

EDICTO AGUA Y BASURA 4T 2024

EDICTO AGUA Y BASURA 4 T 2024

D. Juan Jesús Porcel del Río. Alcalde- presidente del Ayuntamiento de Beas de Guadix

Hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía , nº 124 de fecha 18 diciembre de 2024, se ha aprobado los padrones de agua y basura, correspondientes al cuarto trimestre 2024 y que los mismos se exponen al público por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P. de Granada, y tablón de anuncios de la corporación, durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados podrán interponer recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía de esta Corporación, tal y como establece el artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que hace publico para general conocimiento

En Beas de Guadix, a fecha de firma digital

Fdo.: El Alcalde. Juan Jesús Porcel del Río.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA IVTM AYUNTAMIENTO BEAS DE GUADIX

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del Municipio de Beas de Guadix, por Acuerdo del Pleno de fecha 03.10.2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Bea de Guadix a 18 de diciembre de 2024.
Firmado por. Juan Jesús Porcel del Río. Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2025

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO BEAS DE GUADIX AÑO 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 12 de diciembre de 2024, el Presupuesto Municipal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Beas de Guadix, (Granada) 18 de diciembre de 2024.
Firmado por: Juan Jesús Porcel del Río. Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

Oferta de empleo público para 2024

Por Resolución de Alcaldía n.º 504 de fecha 18 de diciembre de 2024 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2024.

PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala de Administración General:

GRUPO SUBGRUPO: C/C1

CLASIFICACIÓN: ADMINISTRACIÓN GENERAL

N.º VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

En Caniles a 18 de diciembre de 2024. Documento firmado electrónicamente por Alcaldesa. M.ª del Pilar Vázquez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

Administración

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0638 del Ayuntamiento de Capileira por la que se aprobó definitivamente el nombramiento de Patricia Murcia Salas como funcionaria de carrera del Ayuntamiento.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0638 del Ayuntamiento de Capileira por la que se aprobó definitivamente el nombramiento de Patricia Murcia Salas como funcionaria de carrera del Ayuntamiento.

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0638 de fecha 05 de diciembre de 2024 una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Capileira se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
PATRICIA MURCIA SALAS	***0989**

Características del Puesto:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar Administrativa
Nº de vacantes	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-

administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

En Capileira, a 5 diciembre de 2024.

Firmado por: D. José Fernando Castro Zamorano - Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

Administración

Acuerdo del Pleno de fecha 12 de diciembre de 2024 del Ayuntamiento de Capileira por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la ocupación de Vía Pública por mesas, sillas, sombrillas y otros elementos de sombreado.

Acuerdo del Pleno de fecha 12 de diciembre de 2024 del Ayuntamiento de Capileira por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la ocupación de Vía Pública por mesas, sillas, sombrillas y otros elementos de sombreado.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de ocupación de la Vía Pública por mesas, sillas, sombrillas y otros elementos de sombreado, por Acuerdo del Pleno Ordinario del Ayuntamiento de Capileira de fecha 12 de diciembre 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 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://capileira.sedelectronica.es/info.0>

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

En Capileira, a 13 de diciembre de 2024
Firmado por: José Fernando Castro Zamorano – Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

Administración

Aprobación inicial presupuesto general 2025

Aprobación inicial presupuesto general 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 16 de diciembre de 2024 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://carataunas.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Carataunas, a 18 de diciembre de 2024
Firmado por: Diego Fernández Fernández



NÚMERO 2024060972

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE OCTUBRE

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE OCTUBRE

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2024 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/10/2024 al 31/10/2024 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la Vega a 16 de diciembre de 2024

Firmado por D. Antonio Narváez Morente (Alcalde-Presidente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL (JORNADA 50%)

Resoluciones de Alcaldía n.º 509/2024 y 510/2024 del Ayuntamiento de Cijuela, por la que se aprueba definitivamente el nombramiento de personal laboral fijo, Auxiliar Técnico de Educación Infantil (jornada parcial del 50%), de este Ayuntamiento de Cijuela mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

D. JUAN FRANCISCO LIZANA ESCAMILLA, ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA),

HACE SABER: Que, por Resoluciones de Alcaldía nº 509 y 510 de fecha 4 de diciembre de 2024, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de Auxiliar Técnico de Educación Infantil a jornada parcial del 50% de este Ayuntamiento de Cijuela, habiendo renunciado a la adjudicación de la plaza la primera candidata, según la puntuación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador, se ha efectuado el nombramiento de

Identidad del Aspirante	DNI
LÓPEZ CABEZAS, MARÍA JOSÉ	***8098**

Siendo las características del Puesto las siguientes:

Clase	Plaza	Grupo Profesional	Nº Total Vacantes	Jornada Laboral
Auxiliar Técnico	Auxiliar Técnico de Educación Infantil	3	1	A tiempo parcial (50%)

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62, por referencia del artículo 83, 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 Cijuela, en la fecha de la firma electrónica.
Firmado por: Juan Francisco Lizana Escamilla (Alcalde en funciones – Resolución 345/2024)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE MODIF. CREDITOS Nº 11/24 AL
PTO DE 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE MODIF CREDITOS 11/24 PRESUPUESTO 2024 "TRANSFERENCIA DE
CRÉDITOS"

D. JUAN FRANCISCO LIZANA ESCAMILLA, ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES DEL
AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA),

HACE SABER:

Que, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión de los artículos 177.2 y 179.4 del Real Decreto
Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas
Locales, al no haberse presentado al día de la fecha alegaciones durante la exposición al público del Acuerdo de este
Ayuntamiento Pleno de Cijuela, de fecha 15 de Noviembre de 2024, sobre aprobación del siguiente **Expediente de
Modificación de Créditos al Presupuesto de 2024, en la modalidad que, a continuación se indica;** habiéndose
publicado dicho acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 225, de fecha 20 de Noviembre de 2024; **el
mismo ha quedado automáticamente elevado a definitivo; por lo que se procede a la publicación del resumen
por capítulos del Presupuesto de 2024 tras la indicada modificación, con el resultado que, a continuación, se
indica:**

Expediente N.º MC 11/2024 de TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS, entre aplicaciones de gastos de distinta
y/o misma área de gasto y que también afectan a bajas y altas de créditos de personal, cuyo resumen por capítulos
es el siguiente:

CAPÍTULO	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	ALTAS EN GASTOS TRAS INCORPORACION EXPTE DE MODIFICACIÓN N.º 11/24	BAJAS EN GASTOS TRAS INCORPORACION EXPTE DE MODIFICACIÓN N.º 11/24	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA TRAS INCORPORACIÓN EXPTE DE MODIFICACIÓN N.º 11/24
I	1.976.941,46	0,00	0,00	1.976.941,46
II	760.163,39	76.924,70	18.300,00	818.788,09
III	4.602,00	0,00	0,00	4.602,00
IV	210.691,99	3.100,00	0,00	213.791,99
VI	1.140.684,16	40.000,00	101.724,70	1.078.959,46
TOTAL ALTAS EN CRÉDITOS DE GASTOS TRAS LA MODIFICACIÓN N.º MC 11/24.....			+120.024,70	
TOTAL BAJAS EN CRÉDITOS DE GASTOS TRAS LA MODIFICACIÓN N.º MC 11/24.....			-120.024,70	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cijuela, a 18 de Diciembre de 2.024
Firmado por: Juan Francisco Lizana Escamilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

Administración

Resolución nombramiento Plaza de peón recogida de residuos sólidos en El Pinar

Resolución nombramiento Plaza de peón recogida de residuos sólidos en El Pinar

DÑA. M^a MERCEDES MORENO DÍAZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (GRANADA)

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir 1 plaza de peón de recogida de residuos sólidos, por el sistema de concurso, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el art. 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las Bases fueron publicadas en el B.O.P nº 244 de fecha 23/12/2022, B.O.J.A nº 16, de fecha 25/01/2023, y B.O.E nº 274 de fecha 16/11/2023.

Resultando que habiéndose publicado Edicto en el B.O.P nº 28 de 09/02/2024, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo del Listado provisional de admitidos y excluidos, no se presentaron reclamaciones.

Resultando que en fecha 29/02/2024 se resolvió por la Alcaldía la aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Esta relación se publicó en el B.O.P de fecha 11/03/2024 nº 48, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo. Durante dicho periodo se presentó una reclamación.

Atendido dicha reclamación, se retrotrajeron las actuaciones al listado provisional de admitidos y excluidos.

Resultando que habiéndose publicado Edicto en el B.O.P nº 104 de 31/05/2024, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo del Listado provisional de admitidos y excluidos, no se presentaron reclamaciones.

Resultando que en fecha 17/09/2024 se resolvió por la Alcaldía la aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Esta relación se publicó en el B.O.P de fecha 25/09/2024 nº 186, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo. Durante dicho periodo se presentó una reclamación.

Vista la Acta del Tribunal calificador del proceso selectivo, correspondiente a las Sesión de 31 de octubre de 2024, en la cual se propone a la Alcaldía, conforme se establece en la base séptima de las reguladoras del presente proceso, el nombramiento de D. Antonio Molina Bonet con DNI: --.---.----, para cubrir en propiedad la plaza de peón de recogida de residuos sólidos, por el sistema de concurso, dado que ha sido el aspirante con mayor puntuación total obtenida.

Visto que el aspirante propuesto ha presentado en tiempo y forma la documentación establecida en la octava de las bases de la convocatoria.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en la Base octava de las bases reguladoras del presente proceso selectivo y en uso de las atribuciones que le están conferidas por el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVE

PRIMERO. Nombrar al aspirante propuesto por el Tribunal de selección (D. Antonio Molina Bonet con DNI: --.---.----) personal laboral para cubrir en propiedad la plaza de peón de recogida de residuos sólidos con las siguientes características:

Denominación	Peón Recogida de Residuos Sólidos
N.º de plazas	Una (Jornada Parcial)
Grupo y subgrupo	Otras agrupaciones profesionales
Naturaleza	Laboral

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado que ha obtenido la plaza, comunicándoles que deberán tomar posesión en el plazo establecido en la base octava de las Bases de la convocatoria.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el B.O.P. y en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elpinar.sedeelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el art. 123 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al art. 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el art. 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En El Pinar a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta

Ante mí, El Secretario accidental

Fdo. Mª Mercedes Moreno Díaz.

Fdo. Antonio Gutiérrez Aguado.

En El Pinar, a 16 de diciembre de 2024

Firmado por: Dña. Mª Mercedes Moreno Díaz. Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Urbanismo

APROBACION INICIAL DEL PROYECTO DE URBANIZACION DEL SECTOR GUADIX GOLF

APROBACION INICIAL DEL PROYECTO DE URBANIZACION DEL SECTOR GUADIX GOLF

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2024, acordó:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto de urbanización del sector Guadix Golf de Guadix, promovido por WADI ASH PROJECT SLU, conforme a la documentación siguiente:

- Proyecto de Urbanización. Separata Obra Civil. Junio 2016
- Proyecto de Urbanización. Separata Obra Civil. Modificado. Abril 2022
- Proyecto de Urbanización. Instalaciones. Septiembre 2016
- ADENDA 1 ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS PROYECTO DE INSTALACIONES PARA URBANIZACIÓN "SECTOR GUADIX GOLF"
- PROYECTO DE INSTALACIONES DE EXTENSIÓN DE SUMINISTROS
- ADENDA 2 PROYECTO DE INSTALACIONES DE EXTENSIÓN DE SUMINISTROS - PRESUPUESTOS -
- PROYECTO DE E.D.A.R.
- ADENDA 3 -INFORME SOBRE LA SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA, DESARROLLO DE SISTEMAS URBANOS DE AUTOCONSUMO Y UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN INTELIGENTE
- ADENDA 4 INFORME DE IGUALDAD DE GÉNERO
- ADENDA 5.-UNIDADES FUNCIONALES DEL PROYECTO URBANIZACIÓN DEL SECTOR GUADIX GOLF PARAJE LA VEGUILLA. SEPARATA DE OBRA CIV.

SEGUNDO. Someter el proyecto de urbanización, a un periodo de información pública por periodo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://guadix.sede electronica.es>, a contar dicho plazo desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOP,

Durante el periodo de información pública, quedará el proyecto de urbanización a disposición de quien quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se estimen pertinentes, encontrándose a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://guadix.sedelectronica.es>, Portal de Transparencia, apartado 7. Urbanismo, Obras Publicas y Medio Ambiente,

Lo que hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 192.5 del 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.

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En Guadix a 18 de diciembre de 2024

Firmado por JESUS RAFAEL LORENTE FERNANDEZ (ALCALDE PRESIDENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Administración

Aprobación definitiva Ordenanza Residuos Sólidos Urbanos

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos

D^a M^a DEL CARMEN ARAQUE JIMÉNEZ DE CISNEROS, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada),

HACE SABER: Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2024, y publicado en el B.O.P. núm. 213 de 04 de noviembre de 2024 relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Prestación del Servicio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el citado acuerdo, contra el que se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P., o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

Güevéjar a 16 de diciembre de 2.024

La Alcaldesa,

Fdo.: M^a del Carmen Araque Jiménez de Cisneros

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS"

La nueva Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, que marca unos objetivos para garantizar la aplicación del principio de jerarquía de los residuos, que prioriza por este orden, la prevención, la reutilización, el reciclado, otros tipos de valorización incluida la energética y, por último, la eliminación de los residuos. La citada ley fija toda una batería de retos a los que los municipios deben enfrentarse, entre los que destacan la implantación de la recogida separada de la fracción orgánica mediante modelos de recogida eficiente que garanticen un porcentaje máximo de impropios, el pago del impuesto a vertedero que fomenta la prevención, la preparación para la reutilización y el reciclado de residuos o la elaboración de nuevas ordenanzas fiscales para que la tasa de residuos cubra todos los costes de su gestión.

Es servicio obligatorio de las Entidades Locales la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, el artículo 9 del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por Decreto 73/2012, de 20 de marzo, se pronuncia en sentido similar a la Ley anteriormente mencionada, al

establecer como servicio obligatorio de los municipios la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios.

De esta forma podemos concluir, que la ordenación, gestión, prestación y control del servicio de tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales es un servicio público básico y de prestación obligatoria para todos los municipios de Andalucía, por cuya prestación, de conformidad al artículo 20.4 s) del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puede disponerse la imposición y ordenación de una tasa.

La financiación del servicio, de conformidad con el artículo 24.2 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; del artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y artículo 27.4 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, debe cubrir el coste del servicio y se inspira en los principios informadores de los servicios locales de interés general.

Con la presente Ordenanza se atienden los principios de igualdad, justicia tributaria y capacidad contributiva y se da cumplimiento al principio de equivalencia, en función de que el importe anual de la tasa se determina en función del coste del servicio y se distribuye entre los usuarios del mismo.

Atendiendo a lo anterior se propone la siguiente Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Gestión de Residuos Municipales, en los términos que resultan de los artículos siguientes:

Art. 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las atribuciones establecidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución; artículo

11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; 26.2 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 9, 23 y 59 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; 6, 9, 10, 60 y 62 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Plan Director territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía, aprobado por Decreto 397/2010, o el vigente en cada momento; el Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Provincia de Granada y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y en especial el artículo 20.4.s) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, se impone la tasa por la prestación del servicio de tratamiento y gestión de residuos municipales en el término municipal de Güevéjar, que se incluye como competencia mínima obligatoria municipal, la cual se regula a través de esta Ordenanza de acuerdo con lo previsto en el art. 15 del invocado R.D.L.

La presente ordenanza incorpora especialmente los principios inspiradores de la nueva política de residuos marcada por Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, esto es, prevención, preparación para la utilización, reciclado, valoración y eliminación. En aplicación del principio "quien contamina paga" esta ordenanza determina que los costes relativos a la gestión de los residuos deben recaer en el productor de los mismos, entendiendo igualmente que los residuos tratados son los que se generan en los hogares e inmuebles como consecuencia de las actividades domésticas, industriales y comerciales y constituye el presupuesto fáctico esencial de la producción de residuos municipales.

Art. 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

La presente ordenanza es de aplicación al ámbito territorial del municipio de Güevéjar.

Art. 3.- HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio público de recogida, transporte y depósito en vertedero de los residuos de competencia local, esto es, de los residuos domésticos y los residuos comerciales no peligrosos o domésticos asimilables, de conformidad con las definiciones establecidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril y en su normativa de desarrollo generados en viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad ya sea industrial, comercial, profesional, artística o similares, en el término municipal de Güevéjar.

2. No están incluidos en el hecho imponible regulado en la presente ordenanza la prestación del servicio público a los inmuebles de naturaleza urbana en los siguientes supuestos:

- a) Aquellos declarados en ruina.
- b) Inmuebles que se encuentren deshabitados, o en un estado de abandono y deterioro tal que evidencien su absoluta

inadecuación para desarrollar en ellos cualquier actividad generadora de residuos o que por cualquier otra causa no reciban los servicios de recogida de residuos municipales y de abastecimiento de agua, siendo necesario que los interesados lo soliciten acreditando dichas circunstancias.

Art. 4.- SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, L.G.T. en adelante, que resulten afectadas, disfruten, utilicen o se aprovechen especialmente de la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales.

En particular, tendrán la consideración de contribuyente quienes utilicen o disfruten, por cualquier título, de los bienes inmuebles susceptibles de generar residuos.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente de conformidad con lo establecido en el art. 23.2ª del TRLHL, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarias de los bienes inmuebles destinados a vivienda, alojamientos, naves, locales y establecimientos donde se ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios.

Los sujetos pasivos sustitutos están obligados a cumplir las prestaciones materiales y formales de la obligación tributaria, y podrán repercutir las cuotas satisfechas sobre los contribuyentes.

3. Responderán solidariamente y/o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los arts. 42 y 43 de la L.G.T. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art. 43 de la repetida L.G.T.

Art. 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

1. El importe de la tasa por la prestación del servicio se fijará de acuerdo con la siguiente tabla:

Viviendas	23,03€
Supermercados y establecimientos de alimentación	38,38€
Bares, restaurantes y equivalentes	38,38€
Establecimientos industriales	38,38€
Establecimientos comerciales (oficinas, peluquerías, academias, farmacia, estanco, bazares, tiendas de ropa, despachos, etc)	27,63€

Art. 6.-. EXENCIÓN Y BONIFICACIONES.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, y atendiendo a criterios genéricos de capacidad económica se establecen los siguientes índices sobre la cuota tributaria:

1. Se procederá a aplicar las siguientes bonificaciones en la cuota tributaria:

1.1. Tendrán una bonificación del 40 por 100 sobre la tarifa domiciliaria los sujetos pasivos que estando jubilados o teniendo la consideración de pensionistas cumplan los siguientes requisitos:

- Tengan un único suministro a su nombre contributivo.
- Cuando la unidad familiar no supere los 600 euros mensuales.
- Que el bien inmueble constituya la vivienda habitual del sujeto pasivo.
- Estar al corriente de pago en la Tasa por tratamiento de residuos.

La bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo, quien acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado Impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado a presentar declaración y documentación acreditativa de los ingresos anuales de la

unidad familiar.

- Certificado de convivencia.

1.2. Tendrán una bonificación del 40 por 100 sobre la tarifa domiciliaria el sujeto pasivo cuya unidad familiar tenga todos sus miembros desempleados y no cobren ningún tipo de prestación.

Esta bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo, quien acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Certificado de convivencia.
- b) Certificado de demanda de empleo de todos los miembros activos de la unidad familiar.
- c) Certificado del Servicio Andaluz de Empleo (SAE) de todos los miembros de la unidad familiar en situación de desempleo.
- d) Certificado del Servicio Público Estatal (SEPE) de todos los miembros de la unidad familiar, que acredite que no cobran ningún tipo de prestación.
- e) Estar al corriente de pago en la Tasa por tratamiento de residuos.
 - Toda solicitud de bonificación para esta Tasa, deberá ser presentada en el último trimestre de cada ejercicio, teniendo validez únicamente para el ejercicio siguiente.
 - Los sujetos tributarios beneficiarios de las bonificaciones correspondientes 1.2, deberán acreditar su situación anualmente en el último trimestre del ejercicio bonificado.

Art. 7.- ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

7.1.- Anualmente se formará un padrón en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden por aplicación de la presente ordenanza, la cual será expuesta al público por quince días a efectos de reclamaciones previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y por edictos en la forma acostumbrada en la localidad.

7.2.- Transcurrido el plazo de exposición al público, el Ayuntamiento resolverá sobre las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el padrón que servirá de base para los documentos cobratorios correspondientes.

7.3.- El cobro de la tasa será bimestral.

Art. 8.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir el primer día de cada bimestre, salvo que el servicio se inicie con posterioridad, en cuyo caso se prorrateará la cuota tributaria por meses de manera proporcional a la parte de bimestre que reste, dándose de alta en el padrón fiscal y practicándose la liquidación que proceda.

El periodo impositivo es bimensual, salvo en los casos de nuevas altas, que irá del día en que se produce el alta al último día del bimestre.

Art. 9.- BAJAS DE USUARIOS

Las bajas deberán cursarse, a lo más tardar, el último día laborable del respectivo periodo, para surtir efectos a partir del siguiente. Quienes incumplan la obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

Art. 10.- ALTAS DE USUARIOS

Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación correspondiente al alta en el padrón, con expresión de:

- a) Los elementos esenciales de la liquidación.
- b) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con indicación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuesto.
- c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

Art. 11.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen, conforme se ordena en el artículo 191 del Texto Refundido aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

Art. 12.- Aprobación y Vigencia

1. La presente normativa entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, con efectos desde el 1-1-2025, hasta su modificación o derogación posterior.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el siguiente bimestre al de la publicación en el B.O.P. de Granada de la aprobación definitiva y texto íntegro de la Ordenanza.

Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

SEGUNDO. Publicar anuncio de la presente resolución que contiene el texto íntegro de la ordenanza definitivamente aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios Electrónico alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeGüevéjar.sedelectronica.es>., para general conocimiento y que surta los efectos oportunos.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Administración

Nombramientos de funcionarios de carrera

Nombramientos de Peón Oficios Varios

D^a. María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros, Alcaldesa-Presidenta, del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada)

HACE SABER: Que mediante Decreto núm. 2024-0064, de doce de diciembre de dos mil veinticuatro, relativo al plan extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Realizar el nombramiento de funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Güevéjar para la plaza y categoría de Peón de Oficios Varios, de Administración General a favor de:

Identidad del Aspirante: Juan Ramón García Rodríguez.

DNI: ...6621...

Identidad del Aspirante: Arturo Huertas Ruiz.

DNI: ...6270...

Características de la plaza: Servicios Generales - Obras

Categoría: Funcionario de carrera.

Grupo: D.

Subgrupo: C2.

Escala: Administración General.

Denominación: Peón de Oficios Varios.

Jornada: Completa.

SEGUNDO: Que vistas las bases que rigen la convocatoria, publicadas en el BOP número 245 de 27 de diciembre de 2022 y habiendo tomado posesión del cargo el día 16 de diciembre de 2.024.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://sedelectronicaaguevejar.es> y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para mayor difusión.

CUARTO. Lo que se hace público a los efectos de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Güevéjar a 16 de diciembre de 2024.

LA ALCALDESA,

Fdo: María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

APROBACIÓN PADRÓN TASA ESCUELA INFANTIL OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2024 Y PADRÓN TASA AYUDA
DOMICILIO OCTUBRE 2024

EDICTO

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado, mediante la Resolución núm. 2024-1358, de fecha 02/12/2024 (Resolución 2024-1418 de 12/12/2024 de subsanación de errores), la Resolución núm. 2024-1427, de fecha 13/12/2024, y la Resolución núm. 2024-1360, de fecha 02/12/2024 los padrones que, a continuación, se indican:

- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de octubre de 2024. Expediente de Gestiona 2/2024.
- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de noviembre de 2024. Expediente de Gestiona 2/2024.
- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de octubre de 2024. Expediente de Gestiona 3/2024.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al Recurso Contencioso-Administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granda, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

En íllora, a 16 de diciembre de 2024

Firmado por: Antonio José Salazar Pérez (EL ALCALDE)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Secretaría

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA TRAMITACIÓN DEL RECONOCIMIENTO Y DECLARACIÓN AFO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 17 de octubre de 2024 de aprobación inicial de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA TRAMITACIÓN DEL RECONOCIMIENTO Y DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN DE LAS EDIFICACIONES AISLADAS EN SUELO NO URBANIZABLE.

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 17 de octubre de 2024 de aprobación inicial de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA TRAMITACIÓN DEL RECONOCIMIENTO Y DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN DE LAS EDIFICACIONES AISLADAS EN SUELO NO URBANIZABLE, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lentegi.sedelectronica.es>] la presente norma.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA TRAMITACION DEL RECONOCIMIENTO Y DECLARACION DE LA SITUACION DE ASIMILADO AL REGIMEN DE FUERA DE ORDENACION DE LAS EDIFICACIONES AISLADAS EN SUELO NO URBANIZABLE DEL TERMINO MUNICIPAL DE LENTEGÍ

Artículo 1. Objeto

En virtud de los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, así como 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 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el Ayuntamiento de Lentegí establece la Tasa por la tramitación del reconocimiento y declaración de la situación de

asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones aisladas ubicadas en suelo no urbanizable, que se registrá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si procede o no, para los actos de uso del suelo y en particular las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones realizadas con infracción de la normativa urbanística que se hayan realizado en este término municipal, a las que se refiere el artículo 173 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, es decir, la concesión del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación en los términos previstos en esta ley y las normas que le sean aplicables.

Artículo 3. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que sean propietarios o titulares de las edificaciones aisladas sobre las que se inicie un procedimiento para su reconocimiento y declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación por haber transcurrido el plazo previsto para adoptar medidas de protección o restauración de la legalidad urbanística, o por el cumplimiento por equivalencia en caso de imposibilidad legal o material de ejecución de la resolución en sus propios términos.

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Base imponible.

Constituye la base imponible de la tasa el valor de ejecución material de la edificación aislada, que resulte de aplicar los vigentes módulos oficiales del Colegio de Arquitectos de Granada, sobre el que se aplicarán los coeficientes correctores recogidos previstos por el citado Colegio Oficial, en función de las características particulares de uso, tipología edificatoria y tipo de obra. Se deberá calcular el Presupuesto de Ejecución Material de la edificación aislada a fecha actual y sobre edificaciones de nueva planta.

Artículo 6. Cuota tributaria.

El importe de la cuota tributaria por la tramitación del reconocimiento y declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones aisladas ubicadas en suelo no urbanizable será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 3,00%.

Artículo 7. Ausencia de exenciones, bonificaciones y demás beneficios fiscales.

En virtud del artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en las Entidades Locales no se pueden establecer exenciones, bonificaciones ni beneficios tributarios diferentes a los autorizados en normas con rango legal o tratados o acuerdos internacionales aplicables a la materia.

Artículo 8. Devengo.

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en los procedimientos iniciados a instancia de parte desde la presentación de la solicitud y en los procedimientos iniciados de oficio desde el día siguiente a la fecha en la que se notifique al sujeto pasivo el inicio del mismo.

Se devengará la tasa en todo caso y con independencia de que la resolución administrativa para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación finalmente la deniegue. La obligación de contribuir, no se verá afectada en modo alguno por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez dictada la resolución administrativa.

Artículo 9. Inicio del procedimiento a instancia de parte.

Los titulares de las correspondientes edificaciones aisladas deberán presentar sus solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Lentegí, según modelo normalizado, acompañadas del impreso de autoliquidación y con la documentación que al efecto se requiera.

Artículo 10. Liquidación e ingreso.

La Tasa por la tramitación del procedimiento para la concesión del reconocimiento y declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de aquellas edificaciones aisladas en suelo no urbanizable se exigirá en régimen de autoliquidación sólo y exclusivamente en los procedimientos iniciados a instancia de parte, aplicándose el régimen de liquidación inicial ordinaria en el resto de procedimientos.

Los sujetos pasivos están obligados a practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada; lo que se deberá acreditar en el momento de presentar la solicitud.

En el caso de que los sujetos pasivos deseen solicitar el aplazamiento del pago, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, deberán igualmente presentar, en los procedimientos iniciados a instancia de parte, junto con la solicitud para la concesión del reconocimiento y declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, una solicitud de dicho aplazamiento, constituyéndose un aval que

garantice la deuda a aplazar y que deberá ser presentado, en todo caso, simultáneamente con la solicitud de aplazamiento.

El pago de la autoliquidación presentada por el interesado o de la liquidación inicial notificada por la Administración municipal tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación definitiva que proceda.

La Administración municipal, una vez realizadas las actuaciones motivadas por los servicios urbanísticos prestados, tras la comprobación de estos y de las autoliquidaciones presentadas o de las liquidaciones abonadas, cuando existan, practicará las correspondientes liquidaciones definitivas, exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad diferencial que resulte.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

En materia de infracciones y sanciones tributarias, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 17.4 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, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 17 de octubre de 2024, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Lentegí, a 17 de diciembre de 2024.

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Arellano Fajardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2024060409

BASES CONVOCATORIA DOS PLAZAS DE CUIDADOR/A CENTRO ATENCION DISCAPACIDAD

BASES DOS PLAZAS CUIDADOR/A

Por Resolución de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos con fecha 12 de diciembre de 2024, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION.-

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2023, correspondiente a la tasa ordinaria de reposición, publicada en el (BOP n.º 192 de nueve de octubre de 2023) Y Oferta Empleo 2024 (BOP 26 de noviembre de 2024 n.º 229), por la que se precisa convocar la provisión en propiedad mediante el sistema de Oposición Libre, de dos Plazas vacantes de la plantilla de funcionarios, de Cuidador/A Centro Atención Discapacidad, Escala Administración Especial, mediante el procedimiento de Oposición Libre.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el [artículo 91.2](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los [artículo 61.6](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el [artículos 55](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

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

PRIMERO: Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Cuidador/A, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023 y 2024.

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los [artículos 97](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja. Asimismo, se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO.-Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Cuarta de las mismas.

En Loja a la fecha de la firma electrónicamente
EL ALCALDE

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE CUIDADOR/A CENTRO ATENCIÓN DISCAPACIDAD, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL , MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de cuidador-a Centro Atención discapacidad, Escala Administración Especial , mediante el procedimiento de oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP de Granada de fecha 9/10/2023 número. 192) Y Oferta empleo 2024 (BOP 26 de noviembre 2024 n.º 229) , tasa ordinaria de reposición.

La presente convocatoria se podrá ampliar con plazas que surjan de oferta de empleo 2025 o posteriores , en aras a la eficacia y celeridad

NORMAS GENERALES

PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La persona titular del presente puesto realizará funciones de cuidador/a adscrita al Centro Atención a Discapacidad

Denominación de la plaza: **CUIDADOR/A**

1.1. Número de plazas a cubrir: **DOS**

1.2. Naturaleza de la plaza: Funcionario/a de carrera,

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de alguno de los siguientes titulaciones:
 - - Técnico/a F.P. de Grado Medio: Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o su equivalente.
 - - Técnico/a F.P. de Grado Superior: Técnico Superior en Integración Social.
 - - Certificado de Profesionalidad de Nivel 2: (SSCS0208) Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.*
 - - Certificado de Profesionalidad de Nivel 3: (SSCE0111) Promoción e Intervención Socioeducativa con Personas con Discapacidad.*

*En el caso de los certificados de profesionalidad se deberá acreditar, además, estar en posesión del Título de Bachiller.

Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.
- g) Carnet de conducir

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

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 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 concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

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

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

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

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia .

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

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, **preferentemente en único pdf** :

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una

minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a **23,80€**, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
- CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

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

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

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de **10 días hábiles**.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

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

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes a designar por el Tte-Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA .- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.--El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "V" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación .

7.5 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días

OCTAVA .- PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICION

8.1.- La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre mediante la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Se calificará cada uno de los ejercicios siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación total o el mínimo exigido en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.1.2 Primer ejercicio . De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 50 preguntas tipo test y 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I Temario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una respuesta acertada. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 25 puntos, obteniéndose la puntuación mediante la proporcionalidad entre la puntuación obtenida por respuestas correctas (minorada con los errores) y la puntuación máxima de 50 puntos.

Celebrado el examen, si la comisión de selección 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.

Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

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.

8.1.3 Segundo ejercicio de carácter práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico a determinar por el Tribunal inmediatamente de forma anterior a la celebración del ejercicio, y que tendrá carácter eminentemente práctico, y podrá consistir en la respuestas de varias preguntas cortas en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria

. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

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

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

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

- En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

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

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

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

2.- **Nombramiento:** El aspirantes aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera en el plazo máximo de dos meses. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

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

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

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

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

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

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

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

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

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

Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.

Estar empleado por cuenta ajena o propia.

Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

DÉCIMO-TERCERA: SITUACIONES.

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

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

Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.

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

No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma

prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

- **No disponible.** Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de “No disponible”. Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a “Disponible” u “Ocupado” será solicitado por el interesado en los mismos términos.
- **Excluido.** Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en en el punto décimo-tercero de estas bases.
- **llocalizable.** Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a.”

DÉCIMO-CUARTA: IMPUGNACIÓN.

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

DECIMO QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección de Acceso al Empleo Público y Formación, de la Dirección General de Recursos Humanos, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4. Complejo Los Mondragones. Edf. C-2º Planta. CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan. 12.

DECIMO SEXTA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

DECIMO SEPTIMA.-PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022) 14. **NORMA FINAL** La convocatoria, sus bases y cuantos actos

administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

DÉCIMO-OCTAVA

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Anexo I

TEMAS GENERALES PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial.
3. Ley 7/1985 de 2 de abril reguladoras de las Bases Régimen Local y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
4. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de entrada y salida de documentos
6. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos y eficacia.
7. El acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Conservación y convalidación de actos. La revisión de oficio.
8. El Procedimiento Administrativo y sus fases I. Iniciación, Ordenación e Instrucción. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
9. El Procedimiento Administrativo y sus fases II: Terminación. Procedimientos de ejecución.
10. El Procedimiento Administrativo y sus fases III: La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
11. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
12. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.
13. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

14. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMAS ESPECÍFICOS

15. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
16. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto. Funciones. Tipología.
17. El Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)
18. Red de Servicios para el Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)
19. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos. El secreto profesional.
20. Discapacidad y dependencia. Marco conceptual y normativa. La Ley de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.
21. Centro Atención Discapacidad: definición, características, requisitos .Reglamento de Régimen interno. Personal . Características del puesto de cuidadora
22. El trabajo en equipo. Características del trabajo en equipo. Modelos de funcionamiento. Coordinación y dinamización de grupos. El Trabajo Multidisciplinar con el Equipo técnico del Centro. El educador/cuidador como miembro del Equipo multidisciplinar.
23. Protocolos de actuación para personas con diversidad funcional en un Centro Atención Discapacidad.
24. Plan de Higiene y Plan de Autoprotección El expediente individual. Programa de Atención Individualizada.
25. Planificación Centrada en la Persona
26. El modelo de Apoyos: concepto, tipología y funciones. Análisis y adaptaciones de los entornos. Aplicación del modelo en la atención a personas con diversidad funcional.
27. Técnicas del trabajo en grupo. Dinámicas. Observación y registro. Estructura del grupo.
28. Primeros Auxilios.
29. La comunidad como sistema socializador. La inclusión social y utilización de la comunidad de las personas con diversidad funcional.
30. Organización de la Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Características y necesidades de las personas en Situación de Dependencia.
31. Atención y Apoyo psicosocial.
32. Habilidades Prácticas: ABVD, AIVD. Habilidades manipulativas y laborales.
33. Actividades Ocupacionales. Definición. Objetivos. Metodología de intervención. Destrezas Sociales.
34. Atención Higiénica y Sanitaria. Terapias alternativas. Ocio y Tiempo libre: concepto, características, dimensiones, programas y evaluación.
35. La psicomotricidad: concepto y técnicas e intervención en personas con diversidad funcional.: Apoyo a la comunicación.
36. La Conducta adaptativa: Concepto, áreas, limitaciones y evaluación. Las conductas problemáticas en el marco institucional del Centro. El apoyo conductual positivo: principios, metodología y evaluación de la conducta problemática. Técnicas y procedimientos de modificación de conducta.
37. La Calidad de vida de las personas con diversidad funcional. La autodeterminación y el desarrollo de la autonomía personal.
38. Ley 4/2017, de 25 de noviembre de los derechos y atención a las personas con Discapacidad den Andalucía. Los Derechos al a protección social. Criterios de actuación. Los Centros de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
39. Ley 4/2017, de 25 de noviembre de los derechos y atención a las personas con Discapacidad den Andalucía. Medidas de acción positivas en la igualdad de oportunidades y no discriminación.
40. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCION DE CUIDADOR/A DEI AYUNTAMIENTO DE LOJA (GRANADA)

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Acreditación discapacidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen .

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja , a..... de de
EL/LA SOLICITANTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 4º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

*DECRETO DE ALCALDIA SOBRE APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA
CORRESPONDIENTES AL 4º BIMESTRE DEL AÑO 2024.*

En base a los listados remitidos por la empresa AGUASVIRA S.A., que tiene delegada, en virtud del convenio suscrito con el Ayuntamiento de Maracena, la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza. La Intervención General de este Ayuntamiento da cuenta del cargo del Padrón de la Tasa de basura correspondiente al 4º Bimestre del año 2024, según el siguiente detalle:

* 4º Bimestre del año 2024.....282.682,98 €

Y en virtud de las atribuciones conferidas por la Legislación de Régimen Local,

HE RESUELTO:

1.- Aprobar el Padrón de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basura domiciliaria y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza, correspondiente al 4º Bimestre del año 2024, cuyo cargo asciende a la cantidad de 282.682,98 Euros, respectivamente.

2.- Remitir este anuncio al BOP, para su exposición pública a los efectos oportunos.

3.- Comunicar este acuerdo a la Secretaría, Intervención General y Tesorería a los efectos oportunos.

En Maracena, a 17 de Diciembre de 2024
Firmado por: Carlos Porcel Aibar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 2º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

*DECRETO DE ALCALDIA SOBRE APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA
CORRESPONDIENTES AL 2º BIMESTRE DEL AÑO 2024.*

En base a los listados remitidos por la empresa AGUASVIRA S.A., que tiene delegada, en virtud del convenio suscrito con el Ayuntamiento de Maracena, la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza. La Intervención General de este Ayuntamiento da cuenta del cargo del Padrón de la Tasa de basura correspondiente al 2º Bimestre del año 2024, según el siguiente detalle:

* 2º Bimestre del año 2024.....281.403,92 €

Y en virtud de las atribuciones conferidas por la Legislación de Régimen Local,

HE RESUELTO:

1.- Aprobar el Padrón de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basura domiciliaria y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza, correspondiente al 2º Bimestre del año 2024, cuyo cargo asciende a la cantidad de 281.403,92 Euros, respectivamente.

2.- Remitir este anuncio al BOP, para su exposición pública a los efectos oportunos.

3.- Comunicar este acuerdo a la Secretaría, Intervención General y Tesorería a los efectos oportunos.

En Maracena, a 17 de Diciembre de 2024
Firmado por D. Carlos Porcel Aibar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 3º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

DECRETO DE ALCALDIA SOBRE APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA
CORRESPONDIENTES AL 3º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

En base a los listados remitidos por la empresa AGUASVIRA S.A., que tiene delegada, en virtud del convenio suscrito con el Ayuntamiento de Maracena, la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza. La Intervención General de este Ayuntamiento da cuenta del cargo del Padrón de la Tasa de basura correspondiente al 3º Bimestre del año 2024, según el siguiente detalle:

* 3º Bimestre del año 2024.....281.964,59 €

Y en virtud de las atribuciones conferidas por la Legislación de Régimen Local,

HE RESUELTO:

1.- Aprobar el Padrón de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basura domiciliaria y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza, correspondiente al 3º Bimestre del año 2024, cuyo cargo asciende a la cantidad de 281.964,59 Euros, respectivamente.

2.- Remitir este anuncio al BOP, para su exposición pública a los efectos oportunos.

3.- Comunicar este acuerdo a la Secretaría, Intervención General y Tesorería a los efectos oportunos.

En Maracena a 17 de Diciembre de 2024
Firmado por: Carlos Porcel Aibar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL

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 18 de diciembre de 2024, para la selección de una plaza de AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA:

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

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
 - c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.
 - d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las

personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) j) o k) de la base segunda, 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) de la segunda base, serán los siguientes:

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

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

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

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

Al respecto de la documentación que acredite los méritos profesionales y/o otros méritos valorables en la fase de concurso, ésta, deberá adjuntarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso la presentación de nueva documentación en otro momento del transcurso del proceso de selección.

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

Por parte de los servicios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as trabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria. Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias. En relación a los méritos, si que se deberán aportar por parte de los/as propios/as trabajadores/as, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

En aras de agilizar la tramitación del proceso de selección, la baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar el/los ejercicio/s asociado/s a la fase de oposición.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Auxiliar de Empleo, Comercio y Desarrollo Local".

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

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

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

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

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

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

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

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje del 60% de la puntuación total para la fase de oposición (60 puntos) y un 40% para la fase de concurso (40 puntos).

7.1 Fase de Oposición

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 60% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 60 puntos, siendo 36 puntos, la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas, por cada 3 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor.

La puntuación máxima en este ejercicio es de 30 puntos, y se obtendrá multiplicando la calificación final del ejercicio tipo test por tres puntos, siendo en todo caso necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo.

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 30 puntos, siendo 21 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

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

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 de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica.

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.

7.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 40 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición.

Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el tablón de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada dividiéndola en dos apartados, méritos profesionales y otros méritos, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación, por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

a) Méritos profesionales:

a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 24 puntos.

b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

i. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (24 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0'3 puntos.

ii. Los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente inferior o superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer como máximo el 50% de la puntuación en este apartado (12 Puntos).

Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

b) Otros méritos

a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 16 puntos.

b. Con carácter general, en relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas

d. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. *Formación complementaria:* Cada aspirante podrá obtener un máximo de 10 puntos en este apartado, de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación:

a. 0,008 puntos por cada hora de formación complementaria recibida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.

b. 0,016 puntos por cada hora de formación complementaria impartida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.

c. Cada persona aspirante podrá obtener un máximo de 6 puntos (750h) en la formación complementaria relacionada con las materias comunes del temario.

d. No existirá ningún límite de puntos para la formación relacionada con las materias específicas del temario.

e. En relación con la formación complementaria, se valorará como máximo, 200 horas, por cada curso, jornada, seminario, etc, acreditado.

2. *Superación de procesos selectivos:* Cada persona aspirante obtendrá un máximo de 6 puntos por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada. Se excluyen de ser puntuados en este apartado los procesos de selección ligados a bolsas de trabajo y/o empleo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

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

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador una relación complementaria con la persona aspirante que siga a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

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

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

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

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

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública. Los derechos y obligaciones de los interesados.

4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
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.
9. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
10. La organización administrativa Española. Las instituciones de la Unión Europea. Los Órganos de gobierno de las administraciones públicas Españolas y Europeas. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
11. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.
12. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
13. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico. El servicio público local y la iniciativa económica local.
14. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
15. 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. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
16. Sistemas Operativos. Tipos. Introducción a los sistemas operativos. Manejo de un sistema operativo multitarea. Organización y administración de la información. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Funcionalidades y características del paquete Office.
17. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica. SIA: Sistema de información administrativa. Sir: Sistemas interconexión de Registros. Notificaciones electrónicas. NOTIFIC@. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma. Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU).

TEMARIO ESPECÍFICO

1. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley, el principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en la Constitución Española y la interpretación del Tribunal Constitucional.
2. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Su significado, ventajas que se derivan de la misma. Las acciones positivas. La transversalidad de género. El enfoque dual en la implementación de políticas de igualdad entre mujeres y hombres.
3. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Promoción de la igualdad de género en Andalucía. Concepto de violencia de género. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
4. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

5. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
6. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
7. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
8. Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la administración de la Junta de Andalucía.
9. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía: Promoción profesional. Ordenación y planificación del empleo público. Acceso al empleo público, adquisición y pérdida de la relación de servicio.
10. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
11. Los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.
12. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024
13. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: La política de empleo. Agencia Española de Empleo y servicios de empleo. Políticas activas de empleo.
14. Programas para la inserción laboral y el fomento de la contratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Programa Emplea-T. Programa Andalucía Activa. Programa Arquímedes.
15. Ley 7/1996, de 15 de enero, de ordenación del comercio minorista. Principios Generales. Infracciones y Sanciones.
16. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias
17. Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía.
18. Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante en Andalucía.
19. Decreto Legislativo 3/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Ferias Comerciales Oficiales de Andalucía.
20. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones generales. La ordenación territorial y urbanística.
21. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. La cooperación territorial. La demarcación municipal. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La administración del territorio municipal.
22. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE: FACe. Reglamento del registro general de facturas del municipio de Maracena.
23. Conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones
24. Ordenanza reguladora de la actividad de carga y descarga de vehículos no rotulados del municipio de Maracena. Ordenanza reguladora del comercio ambulante del municipio de Maracena.
25. Ordenanza fiscal reguladora del municipio de Maracena de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.
26. Ordenanza fiscal reguladora del municipio de Maracena de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones y kioscos.

27. Ordenanza fiscal del municipio de Maracena sobre la tasa otorgamiento licencias de aperturas de establecimientos
28. Reglamento del municipio de Maracena de concesión de subvenciones para proyectos de fomento de la actividad de asociaciones y colectivos.
29. Reglamento del municipio de Maracena de funcionamiento interno del centro de iniciativas empresariales C.I.E.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA COMO FUNCIONARIO/A A LA QUE ASPIRA: 1 PLAZA DE AUXILIAR DE EMPLEO COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL.

2. CONVOCATORIA: 2024

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____

Nombre: _____ N.I.F. _____

Fecha Nacimiento: _____ 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
- ☐ Otros _____

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

En _____, a _____ de _____ de 2.024

Firma

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 19 de noviembre de 2024

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

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 18 de diciembre de 2024, para la selección de dos plazas de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA:

“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE: PERSONAL DE OFICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, de conformidad con el Art. 101 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, vacantes en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

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

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
 - c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.
 - d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) j) o k) de la base segunda, 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) de la segunda base, serán los siguientes:

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

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

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

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

Al respecto de la documentación que acredite los méritos profesionales y/o otros méritos valorables en la fase de concurso, ésta, deberá adjuntarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso la presentación de nueva documentación en otro momento del transcurso del proceso de selección.

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

Por parte de los servicios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as trabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria. Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias. En relación a los méritos, si que se deberán aportar por parte de los/as propios/as trabajadores/as, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

En aras de agilizar la tramitación del proceso de selección, la baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar el/los ejercicio/s asociado/s a la fase de oposición.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples".

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

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

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

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

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

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

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

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje del 60% de la puntuación total para la fase de oposición (60 puntos) y un 40% para la fase de concurso (40 puntos).

7.1 Fase de Oposición

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 60% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 60 puntos, siendo 36 puntos, la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas, por cada 3 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor.

La puntuación máxima en este ejercicio es de 30 puntos, y se obtendrá multiplicando la calificación final del ejercicio tipo test por tres puntos, siendo en todo caso necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo.

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 30 puntos, siendo 21 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

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

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 de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica.

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.

7.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 40 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición.

Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el tablón de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada dividiéndola en dos apartados, méritos profesionales y otros méritos, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación, por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

a) Méritos profesionales:

a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 24 puntos.

b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

i. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (24 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0'3 puntos.

ii. Los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente inferior o superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer como máximo el 50% de la puntuación en este apartado (12 Puntos).

Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

b) Otros méritos

a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 16 puntos.

b. Con carácter general, en relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas

d. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. *Formación complementaria:* Cada aspirante podrá obtener un máximo de 10 puntos en este apartado, de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación:

a. 0,008 puntos por cada hora de formación complementaria recibida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.

b. 0,016 puntos por cada hora de formación complementaria impartida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.

c. Cada persona aspirante podrá obtener un máximo de 6 puntos (750h) en la formación complementaria relacionada con las materias comunes del temario.

d. No existirá ningún límite de puntos para la formación relacionada con las materias específicas del temario.

e. En relación con la formación complementaria, se valorará como máximo, 200 horas, por cada curso, jornada, seminario, etc, acreditado.

2. *Superación de procesos selectivos:* Cada persona aspirante obtendrá un máximo de 6 puntos por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada. Se excluyen de ser puntuados en este apartado los procesos de selección ligados a bolsas de trabajo y/o empleo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera de estas.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador una relación complementaria con la persona aspirante que siga a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las/los aspirantes propuestas/os no presentasen la documentación, no podrán ser nombradas/os funcionarias/os de carrera 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 de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que las/los mismas/os no padecen enfermedad o defecto físico alguno que les impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os. Si bien este reconocimiento podrá ser sustituido por un certificado médico emitido a tales efectos.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo,

debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

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

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

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

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

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
4. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
5. Las competencias locales. La organización y el funcionamiento municipal. La organización administrativa Española.
6. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
7. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.
8. 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.
9. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano. Las aplicaciones ofimáticas como herramienta básica de trabajo.
10. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
2. Prevención de Riesgos Laborales (II): Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Mantenimiento de la actividad preventiva. Actividades peligrosas. Recursos preventivos.
3. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
4. Instalaciones, espacios públicos y servicios del Ayuntamiento de Maracena. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de Servicios Municipales. Fiestas populares y patronales.
5. Economía Circular en Andalucía. Implantación de la economía circular. Gestión de los residuos. Cadenas de valor de productos clave. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.
6. Ordenanza municipal de espacios libres de uso público y titularidad privada.
7. Ordenanza reguladora de la limpieza pública y gestión de residuos y ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras en el municipio de Maracena.
8. Materiales, útiles y herramientas utilizados en el cuidado y mantenimiento de edificios, vías públicas e instalaciones. Descripción de herramientas de trabajo. Usos y riesgos. (Albañilería, Jardinería, Electricidad, Fontanería, Carpintería metálica y de madera, pintura y otros oficios relacionados con el área de Obras y Servicios).
9. Nociones generales sobre cementos, morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones. Tipos de hormigón y Ladrillos. Características y aplicaciones. El solado y el alicatado: Tipos y características. Cimentaciones: Zapatas corridas y aisladas. Andamios. Generalidades y tipos. Protecciones.
10. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad andaluza: Características botánicas y culturales. Principales especies protegidas de vertebrados en Andalucía: Características; situación; problemática de conservación. Especies exóticas invasoras. Ciclo y calendario de plantación y mantenimiento
11. Plagas y enfermedades. Principales plagas: Plagas en coníferas; plagas en frondosas. Planes de Lucha Integrada. Enfermedades: Bióticas y abióticas. Enfermedades de las especies forestales más importantes.

12. Productos fitosanitarios. Aplicación de productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

13. Pinturas y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones. Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas. Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos. Pintura de estructuras metálicas y de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento. Pintura y tratamientos de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento.

14. Maderas. Tipos, clasificación, cubicación, propiedades, características, utilización. Maderas: enfermedades, defectos, prevención y tratamiento. Tableros. Aglomerados y de fibras. Tipos, características y utilización.

15. Materiales más habituales en Carpintería Metálica. Maquinaria para utilizar en Carpintería Metálica. Tipos y características.

16. Soldadura. Tipos y características. Bancos de Trabajo. Elementos de sujeción. Tronzadoras. Cortadoras, Taladros. Materiales a emplear y técnicas.

17. Reparación de instalaciones de baja y media tensión. Reparación de máquinas y equipos eléctricos. Localización y análisis de averías en instalaciones de baja y media tensión. Localización y análisis de averías en máquinas y equipos eléctricos.

18. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

19. Reglamento electrotécnico para baja tensión.

20. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpes de ariete. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento del agua.

21. Reglamento por el que se regulan las instalaciones interiores de suministro de agua y de evacuación de aguas en los edificios.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA COMO FUNCIONARIO/A A LA QUE ASPIRA: 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

2. CONVOCATORIA: 2024

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____

Nombre: _____ N.I.F. _____

Fecha Nacimiento: _____ 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

☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria,

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

En _____, a _____ de _____ de 2.024

Firma

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 19 de noviembre de 2024

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA OPERADOR/A DE INSTALACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA OPERADOR/A DE INSTALACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

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 18 de diciembre de 2024, para la selección de una plaza OPERADOR/A DE INSTALACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA:

“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERADOR/A DE INSTALACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE: COMETIDOS ESPECIALES, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de UNA PLAZA DE OPERADOR/A DE INSTALACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, de conformidad con el Art. 101 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

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

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30

de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.
- d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
- e) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar, u otro título equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.
- f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.
- h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- i) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- j) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del

anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) j) o k) de la base segunda, 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) de la segunda base, serán los siguientes:

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

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

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

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

Al respecto de la documentación que acredite los méritos profesionales y/o otros méritos valorables en la fase de concurso, ésta, deberá adjuntarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso la presentación de nueva documentación en otro momento del transcurso del proceso de selección.

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

Por parte de los servicios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, se llevará

a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as trabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria. Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias. En relación a los méritos, si que se deberán aportar por parte de los/as propios/as trabajadores/as, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

En aras de agilizar la tramitación del proceso de selección, la baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar el/los ejercicio/s asociado/s a la fase de oposición.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

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

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

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Operador/a de instalaciones artísticas y culturales".

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

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas
- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

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

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

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

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

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje del 60% de la puntuación total para la fase de oposición (60 puntos) y un 40% para la fase de concurso (40 puntos).

7.1 Fase de Oposición

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 60% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 60 puntos, siendo 36 puntos, la puntuación

mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas, por cada 3 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor.

La puntuación máxima en este ejercicio es de 30 puntos, y se obtendrá multiplicando la calificación final del ejercicio tipo test por tres puntos, siendo en todo caso necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo.

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 30 puntos, siendo 21 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

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

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 de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica.

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.

7.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 40 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición.

Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el tablón de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada dividiéndola en dos apartados, méritos profesionales y otros méritos, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación, por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

- a) Méritos profesionales:
 - a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 24 puntos.
 - b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:
 - i. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (24 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0'3 puntos.
 - ii. Los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente inferior o superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer como máximo el 50% de la puntuación en este apartado

(12 Puntos).

Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

b) Otros méritos

a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 16 puntos.

b. Con carácter general, en relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas

d. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. *Formación complementaria:* Cada aspirante podrá obtener un máximo de 10 puntos en este apartado, de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación:

a. 0,008 puntos por cada hora de formación complementaria recibida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.

b. 0,016 puntos por cada hora de formación complementaria impartida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.

c. Cada persona aspirante podrá obtener un máximo de 6 puntos (750h) en la formación complementaria relacionada con las materias comunes del temario.

d. No existirá ningún límite de puntos para la formación relacionada con las materias específicas del temario.

e. En relación con la formación complementaria, se valorará como máximo, 200 horas, por cada curso, jornada, seminario, etc, acreditado.

2. *Superación de procesos selectivos:* Cada persona aspirante obtendrá un máximo de 6 puntos por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada. Se excluyen de ser puntuados en este apartado los procesos de selección ligados a bolsas de trabajo y/o empleo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

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

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

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador una relación complementaria con la persona aspirante que siga a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

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

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

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para

facilitar su máxima divulgación.

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

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La

Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

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

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Decorados, interiores y exteriores. Tipos de decorado
2. El guion técnico. Preparación de servicios, preparación de entradas y salidas de personajes.
3. Montaje y desmontaje: control de elementos técnicos. Seguridad y mantenimiento. Equipos auxiliares.

4. Instalaciones, espacios públicos, y servicios culturales del Ayuntamiento de Maracena.
5. Características de utilización de máquinas y materiales en espacios escénicos.
6. Adaptación de proyectos escénicos. Uso y gestión de la maquinaria para espectáculos en vivo.
7. Mantenimiento y almacenaje de elementos escenográficos, equipos y maquinaria.
8. Procesadores de efectos, mesas de mezcla y superficies de control.
9. Técnicas de grabación mezcla, ecualización y amplificación. Propagación del sonido, sistemas de audio digital y tipos de sinterización.
10. Actividades, servicios instalaciones y centros municipales del Ayuntamiento de Maracena. Las Fiestas de Maracena y su evolución en el tiempo. Calendario de fiestas populares y religiosas de Maracena.
11. Espacios culturales de uso escénico de la provincia de Granada. Red de Espacios Escénicos Granadinos.
12. Catalogo virtual de la delegación de cultura de la Diputación de Granada. Circuito de cine. Compañías de artes escénicas y grupos musicales.
13. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre
14. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía
15. Anteproyecto de Ley de Artes Escénicas de Andalucía.
16. Reglamento general de la admisión de personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía.
17. Estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura. Registro Electrónico del Ministerio de Cultura.
18. La obligatoriedad de comunicación por medios electrónicos en determinados procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones gestionadas por el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música y se establece un punto de acceso general en el Centro de Información al Ciudadano ubicado en la sede de la Secretaría de Estado de Cultura.
19. Guía digital del Patrimonio Cultural de Andalucía. Estructura Organización. Aspectos generales. Reseñas sobre el municipio de Maracena.
20. Red andaluza de teatros públicos. Registro Territorial de la Propiedad Intelectual en Andalucía.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA COMO FUNCIONARIO/A A LA QUE ASPIRA: 1 PLAZA DE OPERADOR/A DE INSTALACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES.

2. CONVOCATORIA: 2024

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____

Nombre: _____ N.I.F. _____

Fecha Nacimiento: _____ 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

☐ Otros _____

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

En _____, a _____ de _____ de 2.024

Firma

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 19 de noviembre de 2024

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS

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 18 de diciembre de 2024, para la selección de tres plazas en comisión de servicio de AGENTE DE POLICIA LOCAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA:

”BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario, de tres plazas de Agente de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, de conformidad con el Art. 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

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

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución

firmes. No se tendrá en cuenta las canceladas.

- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las solicitudes, según modelo Anexo I, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. También se dará publicidad en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.maracena.es>)

Las personas aspirantes, en su caso, acompañarán junto a su solicitud:

- a) Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- b) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- c) Documentación justificativa de lo señalado en el curriculum vitae referido en el apartado b) de la base tercera.
- d) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que la persona aspirante es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal, pudiendo los excluidos en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA

La Comisión Técnica de valoración estará integrada por el Concejal de Seguridad, la Directora de RR.HH. y Régimen Interior y el Oficial-Jefe de la Policía Local, que emitirán el consiguiente informe de las personas aspirantes idóneas para la cobertura de las plazas, previa entrevista personal que ayude a la elección de estas y dejando constancia del estudio del cumplimiento de los requisitos de los solicitantes en relación a las plazas a cubrir y proponiendo a los/as funcionarios/as que deben ocupar las plazas en comisión de servicios.

Asimismo, la comisión técnica, podrá declarar desierta/s alguna/s de las plazas convocadas si así lo estimasen tras la realización de las entrevistas personales.

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

SEXTA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales

los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar la plaza, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será máximo de un año, prorrogable por otro, o menor tiempo en caso de que la vacante se cubra con carácter definitivo

SEPTIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Las personas seleccionadas habrán de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se les hayan notificado su selección como aspirantes idóneos para ocupar las plazas en comisión de servicios, debiendo tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento.

En caso de que en el plazo concedido a las personas seleccionadas no presentasen informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomasen posesión de la plaza, podrá procederse de igual modo con la persona aspirante que hubiera quedado en el siguiente lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

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

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: COMISIÓN DE SERVICIOS AGENTE DE POLICÍA LOCAL

2. CONVOCATORIA: DICIEMBRE 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.
- ☐ Curriculum Vitae y documentación acreditativa
- ☐ Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia.
- ☐ Otros _____

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

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

En _____, a _____ de _____ de 2.024

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 19 de noviembre de 2024

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



NÚMERO 2024060683

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Administración

Calificación Ambiental.- Expte 1567/2024

Calificación Ambiental.- Expte 1567/2024

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por Resolución de la Alcaldía de fecha **17 de Diciembre del 2024**, se ha admitido a trámite el proyecto presentado que se tramita de oficio a instancia de este Ayuntamiento para otorgar resolución favorable de Calificación Ambiental, y consiguiente funcionamiento, para la **Implantación de " Central Fotovoltaica para autoconsumo conectada a red interior sin excedentes de 144 Kw."**, con emplazamiento en **Paraje Haza de lo Alto, Polígono 23, Parcela 122, de Moclín.**

Lo que se hace público, abriéndose un **plazo de 20 días**, a contar a partir de la fecha del presente Anuncio, para que toda persona que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas, estando la documentación a su disposición en las Oficinas Administrativas de este Ayuntamiento en los días hábiles, entre las **9,00 y las 14,00 horas**.

El presente período de información Pública se abre en cumplimiento de la referida Resolución de la Alcaldía y de lo dispuesto en el artículo 13.1 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre (BOJA núm. 3, de 11 de enero de 1.995).

En Moclín, a 18 de Diciembre de 2024
Firmado por: Marco Antonio Pérez Mazuecos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal laboral fijo

Nombramiento de personal laboral fijo

La alcaldesa de Motril hace saber que mediante resolución de 17/12/2024 se aprobó:

- PRIMERO.** Declarar la extinción de la relación laboral suscrita con don Daniel Ignacio Murúa Burgos el 29 de diciembre de 2024, por cuanto la plaza que venía desempeñando de monitor polideportivo número 1881 ha sido cubierta con carácter definitivo por don Juan José Salazar Lara.
- SEGUNDO.** Ordenar la suscripción de contrato de trabajo indefinido a jornada completa con don **JUAN JOSÉ SALAZAR LARA**, con DNI número ***0203**, con categoría de monitor polideportivo adquiriendo la condición de personal laboral fijo por el desempeño de la plaza 1881 perteneciente al grupo de clasificación C, subgrupo C2 con efectos desde el 30 de diciembre de 2024.
- TERCERO.** Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
- CUARTO.** D. Juan José Salazar Lara deberá presentar antes de la firma del contrato de trabajo declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.
- En Motril, a 17 de diciembre de 2024
- Firmado por: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL 2025

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL 2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER:

Que el Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre del presente, acordó prestar aprobación inicial al Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2025, que fue publicado en el B.O.P. nº 225 de fecha 20 de noviembre de 2024 a efectos de reclamación y sugerencias.

Durante el plazo legalmente previsto se presentaron alegaciones, siendo resueltas por Acuerdo Plenario de fecha 19 de diciembre de 2024, aprobándose en dicha sesión definitivamente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Motril del ejercicio 2025.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación se publican resumidos por capítulos los Presupuestos correspondientes al de esta Corporación, el Presupuesto de la Agencia Pública de Administración Local Residencia San Luis, el Estado de gastos e ingresos de Radio Televisión de Motril, S.L. y el Estado de gastos e ingresos de Televisión Digital Terrestre, S.L.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL
ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Impuestos Directos.....	24.008.063,68 €
2	Impuestos Indirectos.....	1.050.951,96 €
3	Tasas y Otros Ingresos	10.279.722,83 €
4	Transferencias Corrientes	29.652.888,64 €
5	Ingresos Patrimoniales	1.102.146,71 €
8	Activos financieros	13.416,00 €
	TOTAL INGRESOS	66.107.189,82 €

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Gastos de Personal	31.575.039,23 €
2	Bienes Corrientes	27.384.016,17 €
3	Gastos Financieros	545.775,42 €
4	Transferencias Corrientes	4.414.287,92 €
6	Inversiones Reales	1.058.340,44 €
7	Transferencias de Capital	600,00 €
8	Activos Financieros	16.800,00 €
9	Pasivos Financieros	1.112.330,64 €
	TOTAL GASTOS	66.107.189,82 €

AGENCIA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL RESIDENCIA DE SAN LUIS
ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
3	Tasas y otros ingresos.....	495.609,16 €
4	Transferencias Corrientes	1.337.614,75 €
	TOTAL INGRESOS	1.833.223,91 €

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Gastos de Personal	1.224.979,38 €
2	Bienes Corrientes	565.694,53 €
3	Gastos Financieros	3.050,00 €
4	Transferencias corrientes	1.500,00 €
6	Inversiones Reales	38.000,00 €
	TOTAL GASTOS	1.833.223,91 €

RADIO TELEVISIÓN DE MOTRIL, S.L.
ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
3	Tasas y otros ingresos	74.000,00 €
4	Transferencias corrientes	751.438,29 €
	TOTAL INGRESOS	825.438,29 €

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Gastos de Personal	780.770,13 €
2	Bienes corrientes	44.228,90 €
	TOTAL GASTOS	824.999,03 €

TELEVISION DIGITAL TERRESTRE LOCAL, S.L.
ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
3	Tasas y otros ingresos	80.000,00 €
4	Transferencias corrientes	27.949,35 €
	TOTAL INGRESOS	107.949,35 €

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
2	Bienes corrientes	107.291,56 €
	TOTAL GASTOS	107.291,56 €

Así pues, el Presupuesto Consolidado del Excmo. Ayuntamiento de Motril para el ejercicio 2025, es el que sigue:

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Impuestos Directos.....	24.008.063,68 €
2	Impuestos Indirectos.....	1.050.951,96 €
3	Tasas y Otros Ingresos	10.929.331,99 €
4	Transferencias Corrientes	30.145.586,56 €
5	Ingresos Patrimoniales	1.102.146,71 €
8	Activos financieros	13.416,00 €
	TOTAL INGRESOS	67.249.496,90 €

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACION	IMPORTE (€)
1	Gastos de Personal	33.580.788,74 €
2	Bienes Corrientes	28.101.231,16 €
3	Gastos Financieros	548.825,42 €
4	Transferencias Corrientes	2.791.483,45 €
6	Inversiones Reales	1.096.340,44 €
7	Transferencias de Capital	600,00 €
8	Activos Financieros	16.800,00 €
9	Pasivos Financieros	1.112.330,64 €
	TOTAL GASTOS	67.248.399,85 €

Al efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a continuación se inserta la

Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Motril y de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de San Luis, aprobada junto con el Presupuesto General para 2025.

RESUMEN PLANTILLA 2025					
PERSONAL FUNCIONARIO					
ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos Subescala
SUBESCALA DE SECRETARIA CATEGORIA SUPERIOR	A1	1	0	0	1
SUBESCALA DE INTERVENCIÓN - TESORERIA CATEGORÍA SUPERIOR CATEGORÍA ENTRADA	A1	1	1	0	2
		1	0	0	1
		0	1	0	1
SUBESCALA DE INTERVENCIÓN - TESORERIA	A1	1	0	0	1
TOTAL ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL		3	1	0	4
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos Subescala
SUBESCALA TÉCNICA	A1	0	5	0	5
SUBESCALA DE GESTIÓN	A2	6	8	0	14
SUBESCALA ADMINISTRATIVA	C1	43	21	1	65
SUBESCALA AUXILIAR	C2	12	7	2	21
SUBESCALA SUBALTERNA	C2	5	7	0	12
TOTAL ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		66	48	3	117
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos Subescala
SUBESCALA TECNICA - TECNICO SUPERIOR	A1	25	6	0	31
SUBESCALA TECNICA - TECNICO MEDIO	A2	36	15	0	51
SUBESCALA TECNICA - TECNICO DE GRADO SUPERIOR	B	0	7	0	7
SUBESCALA TECNICA - TECNICO AUXILIARES	C1	8	4	0	12
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE PERSONAL DE OFICIOS	C2	57	15	0	72
	OAP	3	4	0	7
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL	A1 + A2 + C1	90	16	1	107
ESCALA TÉCNICA	A1	0	1	0	1
ESCALA EJECUTIVA	A2	4	2	0	6
ESCALA BÁSICA	C1	86	13	1	100

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE SERVICIOS EXT. DE INCENDIOS	C1	48	16	0	64
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASES PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES	A1	0	1	0	1
	A2	12	2	0	14
	B	3	1	0	4
	C1	12	34	0	46
	C2	23	13	0	36
	OAP	1	0	0	1
TOTAL ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		318	134	1	453

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos Subescala
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1	A1	4	0	0	4
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2	A2	4	1	0	5
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1	C1	6	0	0	6
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2	C2	55	4	2	61
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	OAP	2	0	0	2
TOTAL PERSONAL LABORAL		71	5	2	78

PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos Subescala
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1		12	0	0	12
TOTAL PERSONAL EVENTUAL		12	0	0	12

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL
RESUMEN - PLANTILLA 2025**

DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos Subescala
PERSONAL FUNCIONARIO		357	183	4	574
PERSONAL LABORAL		71	5	2	78
PERSONAL EVENTUAL		12	0	0	12
TOTAL PLANTILLA		470	188	6	664

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL
RESUMEN - PLANTILLA A EXTINGUIR
SERVICIO LIMPIEZA 2025

DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos
GRUPO DE TECNICOS		7	0	0	7
GRUPO DE ADMINISTRATIVOS		5	0	0	5
GRUPO DE MANDOS INTERMEDIOS		10	0	0	10
GRUPO DE OPERARIOS		126	0	3	129
TOTAL PLANTILLA		148	0	3	151

RESUMEN PLANTILLA 2025

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRACIÓN LOCAL RESIDENCIA
PERSONAS MAYORES SAN LUIS

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	Grupo	Dotación	Vacantes	Reservadas	Total Efectivos Subescala
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1	A1	0	1	0	1
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2	A2	0	6	0	6
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1	C1	0	0	0	0
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C2	C2	2	20	1	23
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	OAP	0	1	0	1
TOTAL PERSONAL LABORAL		2	28	1	31

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme a lo manifestado en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo .

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, a la fecha de la firma digital
La Alcaldesa,
LUISA Mª GARCIA CHAMORRO



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MURTAS

Administración

NÚMERO 2024060299

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

DON JOSE MIGUEL ROMERA RODRIGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada).-

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de Murtas, en su Sesión Ordinaria del 15 de diciembre de 2024, aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2025, anexos y demás documentación complementaria. De conformidad con el dictado del art. 169 del T.R.L.H.L, el expediente completo se expone al público por quince días, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Murtas., a 16 de diciembre de 2024

Firmado por: El Alcalde José Miguel Romera Rodríguez



Administración Local

NÚMERO 2024061108

AYUNTAMIENTO DE RUBITE

Administración

Lista definitiva admitidos y excluidos estabilización y designación miembros de Tribunal.

Lista definitiva admitidos y excluidos estabilización y designación miembros de Tribunal.

Arsenio Vázquez Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rubite (Granada),

Hace constar,

1 PRIMERO.- Que una vez finalizado el plazo de diez, de 25 de noviembre 2024 a 10 de diciembre de 2024 y tras no haberse presentado alegaciones, se procede aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos a los procesos selectivos por concurso de:

1 plaza de Auxiliar Administrativo.

3 plazas de Peón Usos Múltiples.

2 plazas de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
71296XXXX	Raquel Balbás Aguilar
24223XXXX	Alberto Martín Quirantes
14626XXXX	Enrique Moreno Puerta
Y6723XXXX	Julián Ignacio Urriza
74725XXXX	Lorena Peña González
20093XXXX	María de los Ángeles González Antúnez

EXCLUIDOS Ninguno

3 PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
23808XXXX	ANTONIO FERNÁNDEZ GONZÁLEZ
75234XXXX	JOSE MIGUEL VÁZQUEZ MORALES
74723XXXX	DANIEL ESTÉVEZ GARCÍA

EXCLUIDOS: Ninguno

2 PLAZAS AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**ADMITIDOS**

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
74738XXXX	ZAIDA MARÍA GONZÁLEZ DÍAZ
74731XXXX	SANDRA GÓMEZ RODRÍGUEZ

EXCLUIDOS: Ninguno**SEGUNDO.-** Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:**TRIBUNAL PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Cargo	Identidad
Presidencia	DÑA. FRANCISCA SÁNCHEZ MORENO
Suplencia	DÑA. MARIA DEL MAR GARNICA
Vocalía	DÑA. VICTORIA ESPEJO CANO
Suplencia	DÑA. MARÍA LUZ GONZÁLEZ GÁLVEZ
Vocalía	DÑA. SARA RODRÍGUEZ CASTILLO
Suplencia	D. BENITO SORIANO VALENZUELA
Vocalía	D. RAÚL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Suplencia	D. ENCARNACIÓN JIMÉNEZ MELERO
Secretaría	DÑA. MARÍA DEL CARMEN ESTÉVEZ GÁLVEZ
Suplencia	DÑA. MARÍA HIGUERO MARTÍNEZ

TRIBUNAL PARA 3 PLAZAS DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDAS A DOMICILIO

Cargo	Identidad
Presidencia	D. FERNANDO TEJERO ZAPATA
Suplencia	DÑA. MARÍA DEL MAR DEL PASO DÍAZ
Vocalía	DÑA. CRISTINA CALVENTE HURTADO
Suplencia	DÑA. MAGDALENA ENRÍQUEZ MORALES
Vocalía	D. MANUEL SÁNCHEZ CARRILLO
Suplencia	DÑA. MIGUELINA DELGADO FERNÁNDEZ
Vocalía	DÑA. MARIA ISABEL VARGAS ACOSTAÇ

Suplencia	DÑA. MARIA BELEN IBAÑEZ AÑALA
Secretaría	DÑA. MARIA DEL CARMEN ESTÉVEZ GÁLVEZ
Suplencia	DÑA. MARÍA HIGUERO MARTÍNEZ

TRIBUNAL PARA 2 PLAZAS DE PEÓN USOS MÚLTIPLES

Cargo	Identidad
Presidencia	DÑA. SARA RODRÍGUEZ CASTILLO
Suplencia	D. BENITO SORIANO VALENZUELA
Vocalía	D. RAUL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Suplencia	DÑA. ENCARNACIÓN JIMÉNEZ MELERO
Vocalía	D. JOSE FRANCISCO BELTRÁN ARENAS
Suplencia	D. JOSE MIGUEL HITOS
Vocalía	D. MIGUEL ANTONIO DUEÑAS MURILLO
Suplencia	DÑA. MARIA ISABEL VARGAS ACOSTA
Secretaría	DÑA. MARÍA DEL CARMEN ESTÉVEZ GÁLVEZ
Suplencia	DÑA. MARÍA HIGUERO MARTÍNEZ

En Rubite, 19 de diciembre de 2024. El Alcalde, Fdo: Arsenio Vázquez Moreno.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Lista definitiva admitidos y excluidos cinco plazas de auxiliares de ayuda a domicilio.

Lista definitiva admitidos y excluidos cinco plazas de auxiliares de ayuda a domicilio.

TEXTO

Visto que el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 248, de 30 de diciembre de 2022, publicaron las bases que han de regir la convocatoria para proveer cinco plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Habiéndose aprobado por Resolución de fecha 18 de diciembre de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura esas plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, se hace pública la relación:

Aspirantes admitidos:

Apellidos y Nombre	D.N.I
Aguado Muñoz, Verónica	***4858**
Aguilera Horcajadas, Laura	***3314**
Álvarez del Ojo, Trinidad	***8482**
Castro Martín, María José	***5263**
García Guerrero, Naomi	***4166**
Ordóñez Fernández, Irene	***9114**
Ortiz Rosas, Cristina	***7620**
Ramírez Horcajadas, Amparo	***5732**
Ramírez Horcajadas, Isabel	***5732**
Robles Hinojosa, María Soledad	***5288**

Aspirantes excluidos:

Ninguno

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal de valoración de méritos, que es el siguiente:

Presidenta Titular: D^a Ikram Urbano Saoud, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Presidenta suplente: D^a Anna Martín-Aragón Baudel, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocales Titulares:

D^a María López Milán, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Pablo Rodríguez Enríquez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Ángel Pinilla Montero de Espinosa, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. José Luis Horcajadas Robles, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio.

Vocales Suplentes:

D^a M^a Teresa Fernández Conejo, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Elena Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Margarita Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Laura Lizana Ortega, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Titular: Iván Martínez Martínez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Suplente: Antonio Linares García, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, se ha emplazado a que el Tribunal celebre sesión constitutiva el próximo viernes 27 de diciembre de 2024 a las 9 horas y treinta minutos de la mañana. Las restantes comunicaciones y publicaciones, cuando

no sean preceptivas su publicación en diario oficial, se realizarán mediante Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [<http://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es>].

En Santa Cruz del Comercio, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo. Ángeles Jiménez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Lista definitivo admitidos y excluidos dos plazas de operario de servicios múltiples.

Lista definitivo admitidos y excluidos dos plazas de operario de servicios múltiples.

TEXTO

Visto que el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 248, de 30 de diciembre de 2022, se publicaron las bases que han de regir la convocatoria para proveer dos plazas de Operarios de Servicios Múltiples de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura esas plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, se hace pública la mencionada relación:

Aspirantes admitidos:

Apellidos y Nombre	D.N.I
Casares Rodríguez, Francisco Javier	***6771**
Martín Arias, Agustín	***6816**
Ramírez Horcajadas, Ana María	***5578**

Aspirantes excluidos:

Ninguno

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal de valoración de méritos, que es el siguiente:

Presidenta Titular: D^a Ikram Urbano Saoud, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Presidenta suplente: D^a Anna Martín-Aragón Baudel, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocales Titulares:

D^a María López Milán, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Pablo Rodríguez Enríquez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Ángel Pinilla Montero de Espinosa, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. José Luis Horcajadas Robles, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio.

Vocales Suplentes:

D^a M^a Teresa Fernández Conejo, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Elena Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Margarita Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Laura Lizana Ortega, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Titular: Iván Martínez Martínez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Suplente: Antonio Linares García, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, se ha emplazado a que el Tribunal celebre sesión constitutiva el próximo viernes 27 de diciembre de 2024 a las 9 horas y treinta minutos de la mañana. Las restantes comunicaciones y publicaciones, cuando no sean preceptivas su publicación en diario oficial, se realizarán mediante Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [<http://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es>].



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Listado definitiva admitidos y excluidos una plaza de monitor sociocultural.

Listado definitiva admitidos y excluidos una plaza de monitor sociocultural.

TEXTO

Visto que el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 248, de 30 de diciembre de 2022, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Monitor Sociocultural de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2024, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura esa plaza, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, se hace pública siendo la siguiente:

Aspirantes admitidos:

Apellidos y Nombre	D.N.I
Cerezo Castro, Mercedes	***6834**
Gómez Jiménez, Ginés	***9057**

Aspirantes excluidos:

Apellidos y Nombre	D.N.I
Martínez Megías, Roberto Manuel	***0899**

Causa de exclusión: El aspirante no identifica el proceso selectivo en el que desea participar.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal de valoración de méritos, que es el siguiente:

Presidenta Titular: Dª Ikram Urbano Saoud, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Presidenta suplente: D^a Anna Martín-Aragón Baudel, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocales Titulares:

D^a María López Milán, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Pablo Rodríguez Enríquez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Ángel Pinilla Montero de Espinosa, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. José Luis Horcajadas Robles, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio.

Vocales Suplentes:

D^a M^a Teresa Fernández Conejo, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Elena Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Margarita Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Laura Lizana Ortega, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Titular: Iván Martínez Martínez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Suplente: Antonio Linares García, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, se ha emplazado a que el Tribunal celebre sesión constitutiva el próximo viernes 27 de diciembre de 2024 a las 9 horas y treinta minutos de la mañana. Las restantes comunicaciones y publicaciones, cuando no sean preceptivas su publicación en diario oficial, se realizarán mediante Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [<http://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es>].

En Santa Cruz del Comercio, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo. Ángeles Jiménez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Listado definitivo admitidos y excluidos una plaza de Dinamizador Guadalinfo.

Listado definitivo admitidos y excluidos una plaza de Dinamizador Guadalinfo.

TEXTO

Visto que el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 248, de 30 de diciembre de 2022, se publicaron las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Dinamizador Guadalinfo de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura esa plaza, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, se hace pública la citada relación:

Aspirantes admitidos:

Apellidos y Nombre	D.N.I
Hernández Carrión, Álvaro	***3222**
Fernández Sánchez, María del Carmen	***1657**
Huertas Ramírez, Julián	***2549**
Urriza, Julian Ignacio	****3425*

Aspirantes excluidos:

Ninguno

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal de valoración de méritos, que es el siguiente:

Presidenta Titular: D^a Ikram Urbano Saoud, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Presidenta suplente: D^a Anna Martín-Aragón Baudel, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocales Titulares:

D^a María López Milán, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Pablo Rodríguez Enríquez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Ángel Pinilla Montero de Espinosa, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. José Luis Horcajadas Robles, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio.

Vocales Suplentes:

D^a M^a Teresa Fernández Conejo, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Elena Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Margarita Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Laura Lizana Ortega, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Titular: Iván Martínez Martínez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Suplente: Antonio Linares García, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, se ha emplazado a que el Tribunal celebre sesión constitutiva el próximo viernes 27 de diciembre de 2024 a las 9 horas y treinta minutos de la mañana. Las restantes comunicaciones y publicaciones, cuando no sean preceptivas su publicación en diario oficial, se realizarán mediante Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [<http://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es>].

En Santa Cruz del Comercio, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo. Ángeles Jiménez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Listado definitivo admitidos y excluidos una plaza de monitor deportivo.

Listado definitivo admitidos y excluidos una plaza de monitor deportivo.

TEXTO

Visto que el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 248, de 30 de diciembre de 2022, se publicaron las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Monitor Deportivo de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura esa plaza, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, se hace pública la citada relación:

Aspirantes admitidos:

Apellidos y Nombre	D.N.I
Molina Cano, José Gregorio	***5935**

Aspirantes excluidos:

Ninguno

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal de valoración de méritos, que es el siguiente:

Presidenta Titular: D^a Ikram Urbano Saoud, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Presidenta suplente: D^a Anna Martín-Aragón Baudel, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocales Titulares:

D^a María López Milán, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Pablo Rodríguez Enríquez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Ángel Pinilla Montero de Espinosa, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. José Luis Horcadas Robles, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio.

Vocales Suplentes:

D^a M^a Teresa Fernández Conejo, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Elena Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Margarita Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Laura Lizana Ortega, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Titular: Iván Martínez Martínez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Suplente: Antonio Linares García, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, se ha emplazado a que el Tribunal celebre sesión constitutiva el próximo viernes 27 de diciembre de 2024 a las 9 horas y treinta minutos de la mañana. Las restantes comunicaciones y publicaciones, cuando no sean preceptivas su publicación en diario oficial, se realizarán mediante Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [<http://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es>].

En Santa Cruz del Comercio, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo. Ángeles Jiménez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Lista definitivo admitidos y excluidos dos plazas de limpiador.

Lista definitivo admitidos y excluidos dos plazas de limpiador.

TEXTO

Visto que el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 248, de 30 de diciembre de 2022, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer dos plazas de Limpiador de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura esas plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, se hace pública la mencionada relación:

Aspirantes admitidos:

Apellidos y Nombre	D.N.I
Arias Martín, Raúl	***5645**
Cara Cano, Santiago	***8290**

Aspirantes excluidos:

Ninguno

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal de valoración de méritos, que es el siguiente:

Presidenta Titular: D^a Ikram Urbano Saoud, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Presidenta suplente: D^a Anna Martín-Aragón Baudel, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocales Titulares:

D^a María López Milán, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Pablo Rodríguez Enríquez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. Ángel Pinilla Montero de Espinosa, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D. José Luis Horcadas Robles, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio.

Vocales Suplentes:

D^a M^a Teresa Fernández Conejo, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Elena Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Margarita Rojas Martín, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

D^a Laura Lizana Ortega, funcionaria de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Titular: Iván Martínez Martínez, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretario Suplente: Antonio Linares García, funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, se ha emplazado a que el Tribunal celebre sesión constitutiva el próximo viernes 27 de diciembre de 2024 a las 9 horas y treinta minutos de la mañana. Las restantes comunicaciones y publicaciones, cuando no sean preceptivas su publicación en diario oficial, se realizarán mediante Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [<http://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es>].

En Santa Cruz del Comercio, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo. Ángeles Jiménez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Propuesta nombramiento Hija Predilecta del Ayuntamiento de Santa Fe

Propuesta Nombramiento Hija Predilecta

Visto que con fecha 30 de mayo de 2024 tuvo entrada en este Ayuntamiento propuesta, sobre la oportunidad e idoneidad de proceder a nombrar a D^a Concepción Espinosa Cabezas, "Madre Espinosa" como HIJA PREDILECTA del Municipio de Santa Fe.

Visto que en el procedimiento incoado se pone de manifiesto que D^a Concepción Espinosa Cabezas realizó toda su vida profesional en su pueblo natal ayudando a las mujeres de su pueblo. Destacando entre las labores realizadas.

- Creación de Escuelas Nocturnas, totalmente gratuitas, para que las mujeres de Santa Fe tuvieran una formación que les permitiera unas mejores oportunidades laborales.
- Creación de un Taller de Bordados de Tul, donde los trabajos realizados por las propias mujeres eran vendidos en toda España, Europa e incluso América del Sur.
- Fundación de la Cooperativa "Nazareth", que dio trabajo a más de 100 mujeres de Santa Fe, permitiéndoles tener una ayuda fundamental para sacar a sus familias adelante.

Visto que la Comisión Especial de Honores y Distinciones aprobó elevar Propuesta al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento como Hija Predilecta, así como la exposición al público de la misma en el Tablón de Anuncios Municipal y en el BOP durante 15 días, en que estará expuesta al público y a disposición de todos los ciudadanos.

Una vez transcurrido el plazo de exposición al público, en su caso, se elevará con el correspondiente dictamen al Ayuntamiento Pleno.

En Santa Fe, a 16 de Diciembre de 2024. Firmado por el Alcalde-Presidente, D. Juan Cobo Ortiz



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR
Administración

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO

DON MANUEL ROMERO FUNES ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPROTUJAR – GRANADA.

HAGO SABER: Que por acuerdo de Pleno celebrado 19 de Noviembre de 2024 de la entidad Ayuntamiento de Soportujar se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 9/2024 del presupuesto en vigor modalidad Suplemento de crédito financiado con Remantes de Tesorería para Gastos G, sometido el expediente a exposición pública mediante anuncio en el BOP nº 232 de 29 de Noviembre de 2024 , en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas locales , no habiéndose presentado ninguna reclamación se considera aprobado definitivamente.

Suplementos Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1621	227.00	Recogida de Residuos Solidos urbanos	33.000,00 €	11.948,94 €	44.948,94 €
011	913	Amortización prestamos a largo plazo	1.000,00 €	2.000,00 €	3.000,00 €
		TOTAL	34.000,00 €	13.948,94 €	47.948,94 €

2. º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870		REMANETE DE TESORERIA	13.948,94 €
			TOTAL INGRESOS	13.948,94 €

En Soportújar , a 17 de Diciembre de 2024
Firmado por: Manuel Romero Funes



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

Administración

APROBACION INCIAL ORDENANZA ESTACIONAMIENTO ROTATORIO

APROBACION INCIAL ORDENANZA ESTACIONAMIENTO ROTATORIO

DON MANUEL ROMERO FUNES ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPORTUJAR GRANADA. HACE SABER:

Que por acuerdo de Pleno celebrado el día 18 de diciembre 2024 , se adoptó el siguiente acuerdo que dice:

OCTAVO. - Aprobación **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y ROTATORIO ASI COMO DE RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE SOPORTUJAR.**

Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el Plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno del Ayuntamiento, facultándose al Alcalde para dictar cuantas resoluciones sean precisas a tal fin.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local.

EMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En Soportújar, a 18 de Diciembre de 2024



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

Administración

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2025

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2025

DON MANUEL ROMERO FUNES ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO
DE SOPORTUJAR GRANADA.

HAGO SABER : En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme a lo dispuesto en el art.169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2025, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión Ordinaria de fecha 18 de Diciembre de 2024.

Los interesados legitimados y por los motivos determinados en la Ley, podrán presentar en el registro municipal las reclamaciones que estimen oportunas, en el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, entendiéndose aprobados definitivamente, de no presentarse reclamación alguna.

En Soportújar , a 18 de Diciembre de 2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

Administración

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL I.A.E.

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS

Asunto: Anuncio BOP Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal del Impuesto de Actividades Económicas

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, nº 211, de 30 de Octubre de 2024, contra el acuerdo adoptado por el Pleno en su sesión de 22 de Octubre de 2024, de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Actividades Económicas, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del TRLHL, a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 1. Disposiciones generales.

1. El impuesto de actividades económicas es un tributo directo de carácter real, establecido con carácter obligatorio en los artículos 78 a 91, ambos incluidos, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y regulado en la presente Ordenanza.
2. Es igualmente de aplicación lo que se establece en el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del impuesto, el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del impuesto sobre actividades económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal.
3. En todo caso, se estará a lo establecido en las disposiciones concordantes o complementarias dictadas a efectos de desarrollar la normativa señalada.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. El hecho imponible del impuesto sobre actividades económicas está constituido por el ejercicio dentro del mismo término municipal de actividades empresariales, profesionales o artísticas, tanto si se ejercen o no en un local determinado y tanto si se encuentran o no especificadas en las tarifas del impuesto.
2. Se consideran, a efectos de este impuesto, actividades empresariales, las ganaderas cuando tengan carácter independiente, las mineras, las industriales, las comerciales y las de servicios. Por tanto, no tienen esta consideración las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras, y ninguna de ellas constituye el hecho imponible del presente impuesto. Tiene la consideración de ganadería independiente la definida como tal en el párrafo segundo del artículo 78.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

4. El contenido de las actividades incluidas en el hecho imponible es definido en las tarifas del presente impuesto.

5. El ejercicio de actividades incluidas dentro del hecho imponible podrá probarse por cualquier medio admisible en derecho y, en particular, por aquellos recogidos en el artículo 3 del Código de Comercio.

Artículo 3. No sujeción.

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

- a. La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hayan figurado inventariados como inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de la transmisión, así como la venta de bienes de uso particular y privado del/la vendedor/a, siempre que hayan sido utilizados durante un período de tiempo igual.
- b. La venta de los productos que se reciban en pago de trabajos personales o servicios profesionales.
- c. La exposición de artículos con finalidad exclusiva de decoración o de adornar el establecimiento. Sin embargo, está sometida al pago del presente impuesto la exposición de artículos para regalar a los clientes.
- d. La realización de un solo acto u operación aislada de venta al por menor.
- e. En general las establecidas en el art. 81 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, siempre que ejerzan en este término municipal, cualquier de las actividades constitutivas del hecho imponible.

Artículo 5. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la cuota de tarifa del impuesto municipal, provincial o nacional el coeficiente de ponderación establecido en el apartado 2 de este artículo y, en su caso, el coeficiente de situación regulado en el apartado 3 de este artículo.

2. Sobre las cuotas determinadas en las tarifas del impuesto se aplicará en todo caso un coeficiente de ponderación determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo de acuerdo con el siguiente cuadro:

Importe neto de la cifra de negocios Coeficiente
Desde 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00 € 1,29
Desde 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00 € 1,30
Desde 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00 € 1,32
Desde 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00 € 1,33
Más de 100.000.000,00 € 1,35
Sin cifra neta de negocio 1,31

El importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por el mismo sujeto y se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 6, apartado 1 letra c) de esta Ordenanza.

3. Sobre las cuotas municipales de tarifa, incrementadas por aplicación del coeficiente de ponderación regulado en el artículo 5 de esta Ordenanza Fiscal, se aplicará el coeficiente de situación la escala de índices

señalada en el apartado siguiente que pondera la situación física del establecimiento según la categoría de la calle en que radica dentro del término municipal y para todas las vías del recorrido.

Los Índices a aplicar serán los siguientes, de acuerdo con el callejero establecido en el Anexo I

ÍNDICES DE SITUACIÓN

CATEGORÍA FISCAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS		
Coeficiente de Situación	1ª	2ª
	3,8	1

Aquellas vías no recogidas en el Anexo I, se entenderán de 1ª categoría.

Artículo 6. Exenciones

1. Están exentos del impuesto:

a. El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, así como los organismos autónomos del Estado, de las entidades locales y las entidades de derecho público de carácter análogo de las Comunidades Autónomas.

b. Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, a partir de 2003 y durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en el que se desarrolle la actividad.

A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando esta actividad se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros, en los siguientes supuestos:

- En los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.
- En los casos en que el alta responde a una transformación de la forma jurídica de la titularidad.
- En los casos en los que el alta responde a un cambio de epígrafe por imperativo legal o para corregir una calificación anterior errónea.
- Cuando el alta ha estado precedida de una baja en la misma actividad y sujeto pasivo, en un período inferior a un año.

c. Los siguientes sujetos pasivos.

- Las personas físicas, sean o no residentes en territorio español.
- Los sujetos pasivos del impuesto sobre sociedades, sociedades civiles y entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.
- Los sujetos pasivos del impuesto sobre la renta de no residentes, que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

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

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

2ª. El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del impuesto sobre Sociedades o de las personas contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de los no Residentes, el del período impositivo, cuyo plazo para la presentación de declaraciones de dichos tributos hubiera finalizado el año anterior al del devengo de este impuesto. En el caso de sociedades civiles y entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la

Ley General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al del devengo de este impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3ª. Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, será necesario tener en cuenta el conjunto de las actividades económicas por él ejercidas.

4ª. Cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades para concurrir alguna de las circunstancias contempladas en el apartado 1 del artículo 42 del Código de Comercio como determinantes de la existencia de control, con independencia de la obligación de consolidación contable, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.

Se entiende que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección 1.a del capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

5ª. En el supuesto de los contribuyentes del impuesto sobre la renta de no residentes, el importe neto de la cifra de negocios será el imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d. Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en el texto refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre.

e. Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos los grados siempre que estén financiados íntegramente con dinero del Estado, de la Generalidad o de las entidades locales, o por fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos los grados los cuales, careciendo de ánimo de lucro, se encuentren en régimen de concierto educativo, incluso en el caso de que faciliten a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les presten servicios de media pensión o internado, aunque vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a la mencionada enseñanza, siempre que el importe de la venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

f. Las asociaciones y fundaciones de personas con discapacidad física, psíquica y sensoria, sin ánimo de lucro, por las actividades que lleven a cabo de tipo pedagógico, científico, asistencial y de empleo para la enseñanza, la educación, rehabilitación y tutela de personas con discapacidad, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a la mencionada enseñanza, siempre que el importe de la venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de primeras materias o al sostenimiento del establecimiento.

g. La Cruz Roja Española.

h. Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención de acuerdo con tratados o convenios internacionales.

i. Las entidades sin ánimo de lucro en los términos previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin ánimo de lucro y de los incentivos fiscales al mecenazgo y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las citadas entidades, aprobado por el Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre.

Respecto a las entidades que tengan la obligación de efectuar la comunicación del ejercicio de la opción del régimen fiscal especial previsto en el título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, se entenderá hecha esta comunicación, de conformidad con el artículo 2.3 del Reglamento de desarrollo de la citada Ley, por la presentación ante la Administración Tributaria del Estado de la declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios/as, profesionales y retenedores en los que se contenga la opción, produciendo efectos a partir del período impositivo que coincida con el año en que se presenta la declaración censal de alta o modificación y el siguiente en caso de baja.

2. Las exenciones previstas en las letras e) y f) del apartado 1 anterior tendrán - carácter rogado y, por tanto, sólo se otorgarán, en su caso, a solicitud del sujeto pasivo del impuesto.

Artículo 7. Bonificaciones.

1. Disfrutarán de una bonificación del 95% de la cuota las cooperativas, así como sus uniones, federaciones y confederaciones en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre régimen fiscal de las cooperativas. Deberán acreditar su inscripción en el Registro de Cooperativas.

2. Disfrutarán de una bonificación del 50% de la cuota los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la finalización del segundo período impositivo de su desarrollo.

3. De acuerdo con lo que prevé el artículo 76.1.9 de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, podrán gozar de una reducción en la cuota del presente impuesto los sujetos pasivos titulares de locales afectados por obras en la vía pública del casco urbano, donde se ejerzan actividades clasificadas en la división 6ª de la sección primera de las Tarifas del impuesto. Esta reducción, establecida en relación con la duración de las obras mencionadas, se reconocerá según los siguientes porcentajes y condiciones:

Sujetos beneficiados: los y las titulares de locales donde se ejerzan actividades económicas que tributen por cuota municipal que resulten afectados por obras en la vía pública de duración superior a tres meses.

Porcentaje de reducción:

- Obras con duración de 3 a 6 meses: 20%.
- Obras con duración de 6 a 9 meses: 30%.
- Obras con duración de 9 a 12 meses: 40%.

La reducción en la cuota se practicará dentro de la liquidación del año inmediatamente siguiente al inicio de las obras de que se trate, siendo iniciado el procedimiento a petición del interesado.

4. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 76.1.9 de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, cuando en los locales donde se desarrollan actividades clasificadas en la división 6ª de la sección 1ª de las Tarifas del impuesto que tributen por cuota municipal se hagan obras mayores para las que se requiera la obtención de la correspondiente licencia urbanística y que tengan una duración superior a tres meses, siempre que por causa de estas obras los locales estén cerrados, la cuota correspondiente se reducirá en proporción al número de días que el local esté cerrado.

Esta reducción deberá ser solicitada por el sujeto pasivo y, en su caso, una vez concedida, el sujeto pasivo deberá solicitar la correspondiente devolución de ingresos indebidos por el importe de la reducción.

5. No se aplicarán otras reducciones de la cuota, que las reguladas en este apartado y las previstas en las Tarifas del Impuesto.

Artículo 8. Período impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo cuando se trate de declaraciones de alta de sujetos pasivos que no deban estar exentos. En este caso, el período impositivo comenzará en la fecha de inicio del ejercicio de la actividad y acabará con el año natural.

2. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, excepto cuando, en los casos de alta de sujetos pasivos no exentos el día de comienzo del ejercicio de la actividad no coincida con el año natural. En este caso, las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que carezcan para finalizar el año natural, incluyendo los de comienzo del ejercicio de la actividad.

3. Tratándose de las actividades clasificadas en los epígrafes 833.1, 833.2, 965.1, 965.2 y 965.5 de la Sección 1ª de las Tarifas del Impuesto, se devengarán el 1 de enero de cada año la parte de la cuota correspondiente a los metros vendidos o espectáculos celebrados en el ejercicio anterior. En el caso de cese de actividad, la declaración complementaria habrá de presentarse junto con la declaración de baja.

4. Igualmente, en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas se prorratearán por trimestres naturales, excluyendo aquél en el que se haya producido dicho cese. A tal fin, los sujetos pasivos podrán pedir la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres en los que no se haya ejercido la actividad.

Artículo 9. Matrícula

1. El impuesto se gestionará a partir de la matrícula que se formará anualmente y estará constituida por censos comprensivos de los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas y no estén exentos del impuesto, cuotas mínimas y, en su caso, del recargo provincial.

La formación de la matrícula del impuesto es competencia de la Administración tributaria del Estado. Asimismo, la calificación de las actividades económicas y la fijación de las cuotas correspondientes será practicada por la Administración del Estado.

Contra los actos de inclusión, exclusión o variación de calificación de actividades económicas y fijación de cuotas, se podrá interponer recurso potestativo de reposición.

2. Los sujetos pasivos, no exentos del impuesto, que inicien su actividad, tendrán que presentar las declaraciones de alta en el plazo de un mes desde el inicio de actividad.

3. Los sujetos pasivos que dejen de cumplir las condiciones exigidas para la aplicación de las exenciones previstas estarán obligados a presentar la correspondiente declaración censal de alta, donde manifiesten todos los elementos necesarios para su inclusión en la matrícula, durante el mes de diciembre inmediatamente anterior al año en que estos sujetos pasivos resulten obligados a contribuir por el impuesto.

4. Los sujetos pasivos a los que no resulte de aplicación la exención prevista en la letra c) del apartado 1 del artículo 4 deberán comunicar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria el importe neto de la cifra de negocios en los términos establecidos en la Orden del Ministro de Hacienda 85/2003, de 23 de enero.

5. Los sujetos pasivos incluidos en la matrícula del impuesto están obligados a presentar una declaración de baja cuando cesen en el ejercicio de una actividad, o de variación, en la que deben comunicar las alteraciones de orden físico, económico o jurídico por separado para cada actividad, en el plazo de un mes desde la fecha en que se produjo el cese de la actividad o variación.

Las oscilaciones en más o menos no superiores al 20% de los elementos tributarios no alterarán el importe de las cuotas por las que se tributaba. Cuando las oscilaciones de referencia sean superiores a los porcentajes indicados tendrán la consideración de variaciones.

6. Las declaraciones de variación o baja, referentes a un período impositivo, tendrán efectos en la matrícula del período impositivo siguiente.

7. La inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en los censos, resultantes de las actuaciones de inspección tributaria o de la formalización de altas y comunicaciones, se considerarán actos administrativos y significarán la modificación del citado censo. Para cualquier modificación en la matrícula en lo referente a los datos que figuren en los censos, será requisito indispensable e inexcusable la alteración previa de estas últimas en el mismo sentido.

8. En todo lo no previsto en este artículo, será de aplicación el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, en relación con las obligaciones de los sujetos pasivos de presentar declaraciones de alta, de baja y de variación.

9. La gestión de las cuotas municipales del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación

de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 92 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 10. Gestión municipal.

1. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vías de gestión tributaria de este impuesto, serán llevadas a cabo por el Ayuntamiento. Comprenden las siguientes funciones: concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones para la determinación de las respectivas deudas tributarias, emisión de instrumentos de cobro, resolución de expedientes para la devolución de ingresos indebidos y resolución del recurso de alzada, previsto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que se interponga contra los citados actos, y actuaciones para la información y asistencia al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.

2. De la misma forma la Inspección de Hacienda Municipal tendrá competencia para realizar las acciones de gestión tributaria propias establecidas en el art. 123 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 11. Pago e ingreso del Impuesto.

1. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
2. Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el artículo 62 de la Ley General Tributaria.
3. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo de los recargos e intereses de demora recogidos en la Ley General Tributaria.

Artículo 12. Revisión.

1. Los actos de gestión censal serán revisables conforme al procedimiento indicado al efecto por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.
2. Los actos de gestión tributaria de las cuotas municipales serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una Entidad Local, se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición Adicional Única. Modificaciones del Impuesto

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

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

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza será de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza Fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2025.

ANEXO I

1.- De acuerdo con lo prevenido en el artículo 87 y concordantes de la reiterada Ley reguladora de las Haciendas Locales se establece la siguiente escala de índices, ponderativa de la situación física del establecimiento o local, atendida la categoría de la calle:

Categoría de calles	Índice
1ª	3.8
2ª	1

CALLEJERO

CATEGORÍA FISCAL VIA 1ª

Relación de vías públicas con índice de situación 3.8:

- CR ÚBEDA - MOREDA
- CL REAL

CATEGORÍA FISCAL VIA 2ª

Relación de vías públicas con índice de situación 1:

- RESTO DE VÍAS NO RELACIONADAS EN LA CATEGORÍA FISCAL VIA 1ª.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse el siguiente recurso de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

- Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio (art. 46 de la Ley 29/1998).

En Torre Cardela, a diecisiete de diciembre de 2024.

Firmado por: MARIA CLEOFE VERA GARCIA.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Aprobación Inicial Presupuesto y Plantilla para el ejercicio 2025

Aprobación inicial Presupuesto y Plantilla para el ejercicio 2025

Aprobado inicialmente en sesión *ordinaria* de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de diciembre de 2024, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025 junto con la plantilla de personal, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad:

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Valderrubio., a 17 de Diciembre de 2024
Firmado por Antonio García Ramos, Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

Expte. nº 17/2024 modificación presupuesto ejercicio 2024

Expte. nº 17/2024 modificación presupuesto ejercicio 2024

Exp. Moad 2024/PIR_02/000106

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

D. Manuel Sánchez Mesa, alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí. GRANADA.

Exp. Moad: Exp. Moad 2024/PIR_02/000106

Hago saber: Que al no haberse presentado reclamación alguna a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito, número 17/2024 del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2024, aprobados inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 31/10/2024 y publicado en el BOP n. 217 de 08/11/2024 y nº. 224 de 18/11/2024 rectificación de error, se considera definitivamente aprobado, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1.- La modificación se realiza por liquidación positiva en la Participación de los Tributos del Estado del ejercicio 2022, susceptibles de ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, provenientes de Créditos extraordinarios o suplementos de crédito

2.- Las Partidas afectadas son las siguientes:

Exp. Modificacion Presupuesto 217/2024- Credito Extraordinario y Suplementeo de Credito - Por liquidacion definitiva PIE 2022

Gastos					
C.Ope.	Descripcion	Prog.	Económ.	Importe	Texto Explicativo
010	Credito Extraordinario	337	215	7.849,88	MOBILIARIO.-mesas y sillas-
020	Suplemento Credito	342	22199	1.371,56	OTROS SUMINISTROS.- Piscinas (cloros y otros)
020	Suplemento Credito	337	22609	44.596,19	ACTIVID. CULTURALES Y DEPORT(Fiestas, Mayores, Teatro)
010	Credito Extraordinario	1531	619	6.216,38	Exfiliana- Accespc carretera camino pastor
010	Credito Extraordinario	1532	61900	12.219,44	OBRAS DE PAVIMENTACION

010	Credito Extraordinario	337	632	4.253,15	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES
010	Credito Extraordinario	342	632	1.645,60	Reparacion Piscinas y entornos
				78.152,20	
Ingresos					
C.Ope.	Descripcion	Económica	Importe	Texto Explicativo	
020	Aumento Previsiones	42000	78.152,20	Credito extratodinario- suplemento credito liquidacion definitiva PIE año 2022	

En Valle del Zalabí, a fecha de firma electrónica
Firmado por:D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR

Administración

TASA BASURA 6º BIMESTRE 2024

TASA BASURA 6º BIMESTRE 2024

ANUNCIO

Por Decreto de esta Alcaldía, de 18 de diciembre de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal de contribuyentes de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura correspondiente al SESTO BIMESTRE 2024 con el resumen siguiente:

- 1) Número total de contribuyentes: 545
- 2) Importe total de la tasa: 5.080,43 euros.

Durante el plazo de 15 días se expone al público el referido padrón en las oficinas municipales para que los interesados puedan examinarlo, pudiendo formular, durante el plazo de un mes a contar desde la finalización del referido plazo de exposición pública, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de Vízmar en los términos establecidos en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo. Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuará por la empresa Aguas de Sierra Elvira S.A. (AGUASVIRA) en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales.

En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo

Vízmar, 18 de diciembre de 2024.

El Alcalde,

David Espigares Carrillo.



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

Administración

PUBLICACION DEFINITVA SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO
CON RLTGG

PUBLICACION DEFINITVA SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RLTGG. EXPTE 937.2024

D. Juan Alberto Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda,

HACE SABER:

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 28 de noviembre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º.937/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente Líquido de Tesorería Gastos Generales, como sigue a continuación:

Altas en concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	EUROS
Progr.	Económica		
2411	61901	PFEA ORDINARIO OBRAS 2023. ACONDICIONAMIENTO DE BOULEVARD. MATERIALES	43.500,00€
342	61900	MEJORA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	14.200,00€
920	21201	OTROS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO	120.000,00€
135	22199	PROTECCION CIVIL OTROS SUMINISTROS	5.000,00€
1533	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	5.000,00€
1533	22104	VESTUARIO MANTENIMIENTO	1.500,00€
135	23300	INDEMNIZACIONES PROTECCION CIVIL	5.000,00€
		TOTAL	194.200,00€

Altas en Conceptos de Ingresos

ECONÓMICA	N.º	Descripción	Euros
Concepto			
870.00	1	Remanente Líquido de tesorería para gastos generales	194.200,00€
		TOTAL INGRESOS	194.200,00€

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Carchuna, a 26 de diciembre de 2024
Firmado por: Juan Alberto Ferrer Correa



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA ELA DE PICENA DE DINAMIZADOR GUADALINFO-PUNTO VUELA

Resolución de Presidencia n.º 2024-0100 de fecha 29/11/2024, Convocatoria y bases para la selección de personal laboral fijo de la Entidad Local de Picena (Nevada - Granada), de dinamizador Guadalinfo-Punto Vuela.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0100 de fecha 29/11/2024, convocatoria y bases para la selección de personal laboral fijo de la Entidad Local de Picena (Nevada - Granada), de dinamizador Guadalinfo - Punto Vuela, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PICENA-NEVADA (GRANADA), DE DINAMIZADOR GUADALINFO-PUNTO VUELA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal laboral mediante oposición libre, al amparo de lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el marco de la Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas necesitadas de Transformación Social, entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet.

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

La publicidad de la convocatoria, de las bases y demás resoluciones dictadas en el seno de este procedimiento se formalizará en el tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica:

(<https://picena.sedelectronica.es/>), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La persona resultante está adscrita al Centro Guadalinfo y las funciones que tiene encomendadas son las que se establecen en las presentes bases.

Igualmente, la persona resultante del proceso se encargará de la realización de trabajos referentes a:

1.- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo- PUNTO VUELA del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

2.- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

3.- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuos/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

4.- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

5.- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional, en el proceso denominado de adquisición y mejora de habilidades y destrezas digitales.

6.- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Vuela-Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

7.- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

8.- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

9.- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas,...).

10.- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

11.- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los talleres, cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Vuela-Guadalinfo, diseñando para ello cartelería específica en cada caso para su promoción y difusión a través de las redes sociales y otros canales de comunicación municipales.

12.- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

13.- Impulsar y fomentar la creación de los contenidos para Internet por parte de la ciudadanía andaluza.

14.- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Proyecto Vuela-Guadalinfo, como de otras que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/a de la localidad.

15.-Realizará actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de la Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

16.- Deberá captar usuarias y usuarios con talento emprendedor e innovador, capaces de impulsar iniciativas colectivas en la localidad y colaborar con el Centro Vuela-Guadalinfo en el diseño, coordinación y difusión de las mismas.

17.-Colaborará en la medida de lo posible en todas las propuestas de mejora y actividades que surjan tanto en la red provincial de Agentes de Innovación Local como en las ofertadas por el propio ente gestor Consorcio Fernando de los Ríos.

18.-Acudirá regularmente a todas las jornadas y reuniones convocadas por la coordinación provincial, así como con las propuestas por el Consorcio Fernando de los Ríos.

19.- Realizará todos los cursos de formación (presenciales y online) a los que sea convocado/a por el ente gestor Consorcio Fernando de los Ríos.

20.- Todas aquellas funciones y servicios que contemple la Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas necesitadas de Transformación Social, entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet.

El horario de trabajo tendrá carácter flexible, en función de las necesidades del servicio y atendiendo a las determinaciones establecidas en la normativa reguladora del Programa, teniéndose en cuenta que la jornada puede estar distribuida en horario de mañanas y tardes, tratándose de una jornada de trabajo parcial.

SEGUNDA. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

2.1 Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:

- a) Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
- b) Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
- c) Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.
- d) Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
- e) Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
- f) Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.
- g) Persona afín y experimentada con las Nuevas Tecnologías y dominio de las TIC's y con conocimientos prácticos en gestiones con la E-@dministración.
- h) Persona hábil y decisiva en procesos ofimáticos.

2.2 Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir y acreditar los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder a la convocatoria los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 57 de EBEP, los que tengan residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación. Poseer la titulación de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior, Formación Profesional II o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (Requisito para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, en cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la nueva redacción introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia).

Momento de poseer los requisitos: Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

TERCERO. SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente del Ayuntamiento de Picena.

Los documentos que han de aportarse junto con la instancia son los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico.
- Declaración Jurada del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 2.2 d y f de las presentes bases.
- Certificado médico del cumplimiento del requisito previsto en el apartado 2.2 b de las presentes bases.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas.
- Proyecto de trabajo que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en:

- Registro General del Ayuntamiento de Picena con dirección en Ayuntamiento de Picena, Plaza de la Constitución 1, 18494 – Picena, Nevada (Granada)
- SEDE ELECTRÓNICA del Ayuntamiento: <https://picena.sedelectronica.es/info.0>
- En alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de todos los documentos en el plazo de presentación de instancias establecido en la base presente y en la base tercera, se considerará defecto no subsanable y por consiguiente el aspirante se entenderá decaído en su solicitud de participación, siendo excluido directamente.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Pízena o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Pízena deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes.

4.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

4.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

4.8.- La no presentación de todos los documentos en el plazo de presentación de instancias establecido en la base presente, se considerará defecto no subsanable y por consiguiente el aspirante se entenderá decaído en su solicitud de participación, siendo excluido directamente.

CUARTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

No procede la exacción de tasa por derechos de examen.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pízena, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

Quiénes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, que igualmente se publicará en la web de este ayuntamiento y en el Boletín oficial de la provincia de Granada.

Asimismo, en dicho Decreto se indicará la fecha en la que se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia en la página web del Ayuntamiento. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de

la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pízena.

Se fija como medio de comunicación de las restantes publicaciones que se deriven de los actos integrales de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y la página web municipal

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios si los hubiera, se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- El Tribunal que evaluará el proceso selectivo estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/una funcionario/a del Ayuntamiento de Nevada, designado por la alcaldía con voz y voto; o personal solicitado a la Diputación de Granada o a otros Ayuntamientos.

- Secretario/a: Un/una funcionario/a del Ayuntamiento de Nevada, designado por la alcaldía con voz y voto; o personal solicitado a la Diputación de Granada o a otros Ayuntamientos.

- Vocales:

• Un/Una Dinamizador/a Territorial del Consorcio Fernando de los Ríos en calidad de asesor/a, con voz y voto.

• Dos Agentes de Innovación Local en calidad de asesor/a, con voz y voto.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1a de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

SÉPTIMA. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1.- El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de una única fase de oposición.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición, compuesta por dos ejercicios: un test (60%) y una exposición de una memoria-proyecto (40%); siendo necesario aprobar el test para la posterior exposición de la memoria.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico de test.
2. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de exposición de la memoria-proyecto.
3. Por sorteo entre los aspirantes.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

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

En cualquier momento el Tribunal, podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

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

Ejercicio Uno: De carácter teórico-práctico, conforme al temario del anexo I.

PRUEBA TEÓRICA.- Se trata de una prueba tipo test con 30 preguntas sobre conocimientos del Proyecto Guadalinfo (recogidos y regulados en la Orden de 25 enero de 2016 modificada por la orden de 20 de enero de 2017) relacionado con las Nuevas Tecnologías de la Información de Comunicación (NTICs), Redes Sociales.

La puntuación máxima a obtener en esta fase, será de 30 puntos, donde cada acierto sumará 1 punto y cada fallo restará 0,33 puntos.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 60 minutos.

PRUEBA PRÁCTICA.- Resolución de dos casos prácticos relacionados con el uso de Internet y conocimientos del medio informático. La puntuación máxima a obtener en esta fase, será de 30 puntos (15 puntos para cada caso práctico). El tiempo máximo de realización de la prueba será de 45 minutos y se llevará a efecto de forma conjunta por todos los aspirantes en el Centro Guadalinfo de Picena.

Ejercicio Dos: De carácter obligatorio. El candidato/a al puesto elaborará una memoria detallada, en la que además debe exponer y especificar los siguientes aspectos:

- Breve presentación de la realidad social y económica de Rus.
- Análisis DAFO del municipio.
- Estrategia de difusión del Centro Guadalinfo en su localidad y comarca.
- Programación de acciones formativas de “alfabetización digital” y de otras complementarias relacionadas con las TIC's.
- Programación de acciones de difusión, uso y formación en programación, robótica e impresión 3D.
- Acciones encaminadas a la inserción laboral y/o acciones que permitan el conocimiento y uso de herramientas para la consecución de dicho objetivo.
- Metodología didáctica, incidiendo especialmente en estrategias específicas para colectivos con especiales dificultades para su integración e inclusión en la Sociedad de la Información.
- Criterios de seguimiento y evaluación de los resultados.
- Cualquier otro aspecto que se considere relevante en virtud de las funciones de los Agentes de Innovación Local de los Centros Guadalinfo (ver base segunda).

La memoria deberá presentarse en el plazo establecido para la presentación de las solicitudes, preferentemente por vía electrónica, en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Picena, o en su defecto de manera presencial ante el Ayuntamiento.

La Memoria deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas y en formato: Arial 12, interlineado de 1'5 espacios, márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2 cm.

La defensa de la memoria tendrá carácter obligatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos, aptitudes, actitudes y adecuación del perfil de la persona aspirante al puesto de trabajo a desempeñar. A la defensa, las/los aspirantes podrán llevar una copia de la Memoria, a efectos de servirle de apoyo durante su defensa y exposición.

La duración máxima de la exposición será de quince minutos.

OCTAVA. BOLSA DE EMPLEO.

Corregidos los ejercicios, se expondrá lista provisional de notas, y transcurrido el plazo para presentar alegaciones, se nombrará al candidato que proceda, conforme mayor puntuación haya obtenido en las pruebas.

Con los demás candidatos, se formará una bolsa de trabajo temporal, para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no

poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique perderán su turno en la bolsa de trabajo, pasando al final de la lista.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación mantendrán su lugar en la lista de la bolsa para el siguiente llamamiento. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Esta bolsa de empleo estará en vigor durante 3 años.

Se consideran causas de justificación de la no incorporación tras el llamamiento las siguientes:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

10.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Picena como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

10.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3.- El Ayuntamiento de Picena se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DÉCIMO PRIMERA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

ANEXO I. TEMARIO

I. La Constitución Española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional

2. La Administración Local. Entidades que integran la Administración Local. órganos. Competencias.

3. La Protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.

4. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: Funciones.

5. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

7. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas.

Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones

8. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

9. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

10. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.

11. Los Centros Vuela-Guadalinfo.

12. Normativa sobre los Centros Vuela-Guadalinfo.

13. Los Agentes de Innovación Local.

14. El portal de los Centros Vuela-Guadalinfo.

15. El Consorcio Fernando De Los Ríos.

16. Hardware. Conceptos generales. Organización general de un sistema microprocesador. Estructura básica. Arquitectura de procesadores. Arquitectura de memoria. Almacenamiento.

17. Sistemas Operativos. Conceptos básicos relacionados con: a) evolución y tipos; b) Procesos; c) Administración de sistemas; d) Gestión de memoria; e) Entrada/Salida; f) Sistema de Ficheros; f) Protección y Seguridad.

18. Sistema operativo Guadalinux. Configuración del sistema. Administración del sistema. Comandos. Almacenamiento. Configuración en red. Compartición de recursos y seguridad.

19. Redes de área local. Aspectos generales relacionados con: a) Componentes.; b) Topologías; c) Estándares; d) Protocolos; e) Dispositivos de interconexión: repetidores, hubs, bridges, routers, gateways, etc.

20. Bases de datos. Conceptos generales. Estructuras. Modelos.

21. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (Tics). Conceptos generales.

22. Internet. WWW. Elementos fundamentales de una página web. Conceptos generales sobre HTML, XHTML, Javascript, CSS, contenidos web dinámicos con acceso a bases de datos y accesibilidad/usabilidad en la web. Redes sociales y blogs.

23. Ofimática. OpenOffice. Introducción a la Ofimática. Herramientas de gestión.

24. Software libre. Concepto. Uso. Ventajas.

25. La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, Ley Orgánica y Reglamento de Protección de Datos de

En Picena, a 18 de diciembre de 2024

Firmado por: Pedro Acuyo Pelaez



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Administración

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

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0099 de fecha 29/11/2024, por la que se sustituyen las bases aprobadas en la Resolución 0088/2024 de fecha 06/11/2024 junto con la convocatoria para cubrir el puesto de Técnico de Inclusión Social.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0099 de fecha 29/11/2024, por la que se sustituyen las bases aprobadas en la Resolución 0088/2024 de fecha 06/11/2024 junto con la convocatoria para cubrir el puesto de Técnico de Inclusión Social, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
83/2024	Planificación y ordenación personal	47/2024	25/07/2024

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 148 de fecha 01/08/2024 cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Denominación del puesto	Técnico de Inclusión Social

Naturaleza		Laboral
Escala		Técnica
Grupo/Subgrupo		A2
N.º de vacantes	1	
Sistema de selección	<i>Oposición libre</i>	
Jornada	<i>35 % (14 horas semanales)</i>	

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación exigida:

Titulación universitaria en Trabajo Social, Educación Social o Psicología.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Los candidatos que presenten grado de discapacidad deberán señalar en la solicitud las adaptaciones y medios participación en que, dado al grado de discapacidad reconocido, que requiera cada uno. Las adaptaciones de serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios municipal, y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, será objeto de publicación en la sede electrónica y se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica y Tablón de Anuncios con horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

La valoración de los ejercicios se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. 8.6 Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

FASE DE OPOSICIÓN: Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Hasta un máximo de 50 puntos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta del temario recogido en el Anexo. A las que habrá que añadir 5 preguntas de reserva.

Las preguntas correctas tendrán una puntuación de 0,3 puntos y las incorrectas restarán 0,075 puntos.

Las preguntas que se dejen en blanco no restarán.

El examen tendrá una duración de 120 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio. Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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

SEGUNDO EJERCICIO: 50 puntos.

El segundo ejercicio podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos con preguntas cortas, tipo test o de desarrollo, a determinar por el tribunal de selección de la parte de materias específicas del temario. Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados, para formular alegaciones. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de sumar las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios señalados.

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

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://picena.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, y en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 1 mes desde la publicación de la resolución anterior.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, la fase de oposición, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, de mayor a menor puntuación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y el concurso y que no han obtenido plaza y en segundo lugar se incluirán a los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio y se ordenarán de mayor a menor puntuación. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la

entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social. En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas

en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento cuyas características principales son las siguientes: Responsable del tratamiento:

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Picena, con CIF P1800015H, y dirección en Plaza de la Constitución, 1, CP 18494, Picena-Nevada, Granada.

Finalidad y plazo de conservación: La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

Legitimación: Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, concretamente se cita el artículo 6.1.c) que establece que "el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte".

Asimismo, forman parte de la base legal del tratamiento el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Destinatarios: Los datos personales no se comunicarán a terceros a los que no se tenga obligación legal de comunicar. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Derechos: El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, todos ellos reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos.

Estos derechos los puede ejercer dirigiéndose al Ayuntamiento de Picena, en registro de entrada, acompañando acreditación de su identidad.

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

Obligatoriedad: La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo.

A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el interesado deberá comunicarlo con el fin de mantener actualizados los mismos.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE COMÚN

Tema 1. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones Públicas.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones.

Tema 6. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

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

Tema 12. - Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: Estructura funcional. Estructura territorial. Prestación de los servicios sociales. Procesos de intervención.

Tema 13. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: La ciudadanía y el sistema público de servicios sociales: Derechos y obligaciones. Participación ciudadana.

Tema 14. Competencia de las entidades locales en materia de servicios sociales.

Tema 15. - Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Reglamentos de funcionamiento.

Tema 16. - Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 17. - Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 18. - Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 19. - Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 20. - Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada.

Tema 21. - Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil en la provincia de Granada.

Tema 22. - Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

Tema 23. - SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALORAME y nueva hoja SIMIA.

Tema 24. - Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF).

Tema 25. - Organización y Funcionamiento Servicio de Protección de Menores (SPM).

Tema 26. - Programa de Evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual

Tema 27. - Programa PRYSMA.

Tema 28. - Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 29. - Decreto -ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Disposiciones Generales.

Tema 30. - Decreto -ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Renta mínima de inserción social en Andalucía. Plan de inclusión sociolaboral. Procedimiento.

Tema 31. - Decreto -ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Procedimiento de tramitación y acreditación de la situación de urgencia o emergencia social en el ámbito de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 32. - Decreto -ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Competencia de las Entidades Locales.

Tema 33. - Decreto -ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Ayuda complementaria al ingreso mínimo vital.

Tema 34. - Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Tema 35. - Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Prestación del Servicio.

Tema 36. - Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Derechos y deberes de las personas usuarias.

Tema 37. - Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización del servicio.

Tema 38. - Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contratación del servicio de ayuda a domicilio.

Tema 39. - Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Financiación del servicio.

Tema 40. - Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Revisión y extinción.

Tema 41. - Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital: Disposiciones Generales. Ámbito subjetivo de aplicación. Acción protectora.

Tema 42. - Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital: Procedimiento.

Tema 43. - Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital: Régimen de obligaciones.

Tema 44. - Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital: Infracciones y sanciones.

Tema 45. - Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Disposiciones Generales.

Tema 46. - Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas de promoción y protección de la salud y de bienestar social

Tema 47. - Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Organización institucional y coordinación entre las distintas Administraciones públicas para la igualdad de género

Tema 48. - Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Garantías para la igualdad de género.

Tema 49. - Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Garantías para la igualdad de género: infracciones y sanciones.

Tema 50. - Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Disposiciones Generales. Publicidad Activa. Derecho de acceso a la información pública. Fomento de la transparencia.

Tema 51. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas

Tema 52. -. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Tema 53: Orden de Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de 6 noviembre 2023. Regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales: Disposiciones Generales. Ayudas económicas familiares.

Tema 54. Orden de Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de 6 noviembre 2023 que Regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales: Obligaciones de las Administraciones. Evaluación y Seguimiento.

Tema 55. - Orden de Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de 6 noviembre 2023 que Regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales: Transferencias para la financiación del programa.

Tema 54. - Funciones del técnico de inclusión social en un Ayuntamiento.

Tema 55. - Los Contratos administrativos: legislación reguladora. Tipos de contratos. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 56. - Los empleados públicos (I). Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

Tema 57. - Empleados Públicos (II). Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

Discapacidad	Grado:
Si	
No	

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

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios]* número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer :

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

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

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

--

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

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

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

Descripción:

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

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

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

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple	

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

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

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

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

En Picena, a 18 de diciembre de 2024
Firmado por: Pedro Acuyo Pelaez



Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz sustituto de Lugros

Juez de Paz sustituto de Lugros

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 0/11/2024, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

D. JOSÉ MARÍA FERNÁNDEZ MOLINA, Juez de Paz SUSTITUTO de LUGROS (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 04 de diciembre del 2024.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.: Pedro Jesús Campoy López.



Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz sustituto de Dólar

Juez de Paz sustituto de Dólar

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 03/12/2024, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

D^a FÁTIMA CASCALES GARCÍA, Juez de Paz SUSTITUTO de DÓLAR (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 05 de diciembre del 2024.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.: Pedro Jesús Campoy López.



Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz Titular de Lanteira

Juez de Paz Titular de Lanteira

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 03/12/2024, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

D^a ASUNCIÓN FERNÁNDEZ LÓPEZ, Juez de Paz TITULAR de LANTEIRA (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 05 de diciembre del 2024.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.: Pedro Jesús Campoy López.



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES ACEQUIA DE RANAS

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el Ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Ranas, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficina Recaudatoria sita en C/ Alcalá de Henares Nº 4 Bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndole saber que de no producirse estas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cape interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía Administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de las Comunidades y por los conceptos indicados, que se establecen dos plazos de ingreso, el primer plazo comprenderá desde el día 15/02/2025 al 15/04/2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior y el segundo plazo comprenderá desde el 15/06/2025 al 14/08/2025, ambos inclusive o inmediato posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c7 Alcalá de henares nº 4, local 1 de Granada.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntaria, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de las artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y Cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General ordinaria de 18 de octubre de 2024, con un reparto de 115,94 €/fanega de vega al año, repartido en dos recibos de 57,95 €/fanega cada recibo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a dieciséis de diciembre de 2024

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES ACEQUIA DE RAPALES

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el Ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Rapales, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficina Recaudatoria sita en C/ Alcalá de Henares Nº 4 Bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndole saber que de no producirse estas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cape interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía Administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de las Comunidades y por los conceptos indicados, que se establecen dos plazos de ingreso, el primer plazo comprenderá desde el día 03/01/2025 al 03/03/2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior y el segundo plazo comprenderá desde el 03/04/2025 al 02/06/2025, ambos inclusive o inmediato posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c7 Alcalá de henares nº 4, local 1 de Granada.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntaria, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de las artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y Cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General ordinaria de 15 de noviembre de 2024, con un reparto de 65 €/fanega al año, repartido en dos recibos de 32,50 €/fanega cada recibo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a dieciocho de diciembre de 2024

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades
CONSORCIOS

NÚMERO 2024060488

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA
ADMINISTRACIÓN

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 19/2024-DEFINITIVA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CREDITO EXTRAORDINARIO Nº 19/2024-DEFINITIVA

D. Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira,

Dicta el siguiente anuncio.

Habiéndose publicado en el BOP nº 222 de 15 de noviembre de 2024, el Expediente de Modificación de Crédito nº 19/2024, mediante Crédito Extraordinario aprobado en la asamblea celebrada el día 9 de octubre de 2024, y no habiéndose presentado alegaciones durante su exposición al público, se publica el siguiente:

ANEXO MODIFICACION DE PRESUPUESTO 19/2024

Altas en Concepto de INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERIA	93.249,02 €
	TOTAL	93.249,02 €

Altas en Aplicaciones de GASTOS

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
ALBOLOTE	Sectorización redes abastecimiento: Instalación de contadores de sectorización e Instalación de equipos de registro de datos	161.00-626.00	8.793,57 €
ALFACAR	Sectorización redes abastecimiento: Instalación de contadores de sectorización e Instalación de equipos de registro de datos	161.00-626.01	9.209,07 €
CALICASAS	Sectorización redes de abastecimiento	161.00-626.02	4.642,37 €
CHIMENEAS	Sectorización redes abastecimiento: Instalación de contadores de sectorización e Instalación de equipos de registro de datos	161.00-626.03	5.355,28 €
CIJUELA	Sectorización redes abastecimiento: Instalación de contadores de	161.00-626.04	7.350,72 €

	sectorización e Instalación de equipos de registro de datos		
COLOMERA	Sectorización redes abastecimiento: Instalación de contadores de sectorización e Instalación de equipos de registro de datos	161.00-626.05	4.960,99 €
FUENTE VAQUEROS	Sectorización redes abastecimiento: Instalación de contadores de sectorización e Instalación de equipos de registro de datos	161.00-626.06	5.355,28 €
GÜEVEJAR	Sectorización redes abastecimiento: Instalación de contadores de sectorización e Instalación de equipos de registro de datos	161.00-626.07	6.925,72 €
LÁCHAR	Sectorización de redes de abastecimiento	161.00-626.08	8.018,95 €
NÍVAR	Sectorización de redes de abastecimiento	161.00-626.09	5.036,65 €
PELIGROS	Sectorización de redes de abastecimiento	161.00-626.10	5.418,66 €
PINOS PUENTE	Sectorización de redes de abastecimiento	161.00-626.11	5.735,60 €
SANTA FE	Sectorización de redes de abastecimiento	161.00-626.12	5.355,28 €
VALDERRUBIO	Sectorización de redes de abastecimiento	161.00-626.13	5.735,60 €
VÍZNAR	Sectorización de redes de abastecimiento	161.00-626.14	5.355,28 €
		TOTAL	93.249,02 €

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 34, 35,36, 37 y 38 del R.D. 500/90, 20 de abril y las Bases de Ejecución del Presupuesto, y los Estatutos del Consorcio.

Contra la aprobación definitiva del Crédito Extraordinario, los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art.46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

En Atarfe, documento firmado en la fecha de la firma electrónica
El Presidente