



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 167 SUMARIO

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Bases específicas del proceso de selección para la elaboración de bolsas de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la Especialidad Trabajo Social

Anuncio fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Aprobación definitiva estudio de detalle

##### - AYUNTAMIENTO DE BENALÚA

DELEGACION COMPETENCIAS ALCALDE VACACIONES

Admisión a trámite proyecto actuación promovido por D<sup>a</sup>. Cristina García González

##### - AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

PADRON CONTRIBUYENTES TASA RECOGIDA RESIDUOS SOLIDOS

##### - AYUNTAMIENTO DE DARRO

Aprobación sustitución del concejal delegado del Área de Urbanismo

##### - AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

PUBLICACIÓN DE PADRONES

##### - AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

APROBACIÓN DEFINITIVA ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA ALOJAMIENTO TURISMO ECORURAL LA CALMA DEL NARANJO

##### - AYUNTAMIENTO DE GUADIX

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE



TASA POR PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS

**- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN**

RECTIFICACIÓN DE ERRORES OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

**- AYUNTAMIENTO DE JUVILES**

Admitidos definitivos Monitor Guadalinfo

**- AYUNTAMIENTO DE LOBRAS**

DELEGACION DE FUNCIONES PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

**- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL**

COBRO TASAS AGUA, BASURA TERCER Y CUARTO TRIMESTRE 2022

**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Publicación nombramiento funcionaria interina

Publicación nombramiento funcionaria interina

**- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS**

BASES PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

**- AYUNTAMIENTO DE PADUL**

IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2024

**- AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ**

Admitidos definitivos plaza Operario de Servicio Multiple

Admitidos definitivos plaza de Peon de Limpieza

**- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA**

RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAZA AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**Otras Entidades Locales**

**- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA**

Corrección errores anuncio publicado en el B.O.P. nº 247 de 29 de diciembre de 2022, bases para convocatoria de proceso estabilización una plaza de Monitor.



## Bases específicas del proceso de selección para la elaboración de bolsas de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la Especialidad Trabajo Social

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

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

### BASES

#### BASE 1: SISTEMA SELECTIVO

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

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

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

#### BASE 2: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Acreditar el pago de la tasa por derechos de examen que será de 25,00 euros.

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

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

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

a) Están exentos del pago de la tasa:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los

requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, con excepción de lo regulado específicamente en el epígrafe II (formación), letra e) del Anexo II.B, para las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### BASE 4: DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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

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

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

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

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

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

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

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

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

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

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

5.3.1. El ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, conforme al temario del Anexo II.A, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras serán preguntas ordinarias y evaluables y las 5 últimas, de reserva.

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

5.3.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.5. Fase de concurso:** Una vez finalizada la fase de oposición, dará comienzo la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, conforme al baremo y normas que se

especifican en el anexo II.B. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 8.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **BASE 7: ÓRGANO DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a fecha 23 de agosto de 2024.

LA DIPUTADA DELEGADA

LA SECRETARÍA GENERAL

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

| <b>CARACTERÍSTICAS</b>               |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Escala:</b>                       | Administración Especial   |
| <b>Subescala:</b>                    | Técnica   |
| <b>Categoría profesional:</b>        | Trabajador/a Social   |
| <b>Subgrupo:</b>                     | A2  |
| <b>Funciones:</b>                    | Realización de las tareas propias de la especialidad de Trabajo Social en el marco del programa ERACIS PLUS.  |
| <b>Titulación académica exigida:</b> | Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. |

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



## **ANEXO II**

### **A.- Fase de oposición.**

#### **Programa:**

#### **I.- Grupo de materias comunes**

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

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

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

4. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

5. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.

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

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

8. El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.

9. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

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

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

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

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

13. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencia de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales.



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

15. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales. Estructura funcional. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía. Financiación social: Subvenciones y conciertos.

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

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

18. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

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

20. Las técnicas en el Trabajo social: Aspectos generales. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. El Proyecto de intervención social. El proceso de derivación en el trabajo social.

21. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y juicio profesional.

22. Las necesidades sociales. Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Clasificaciones de las necesidades.

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

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

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

26. La ética profesional del Trabajo Social. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional. Estrategia ética de los Servicios Sociales de Andalucía 2019-2022.

27. Igualdad de Género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e

indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Coeducación.

28. Normativa en materia de Protección de datos. Especial referencia al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

29. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo.

30. El Programa de Información, valoración, Orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones. Evaluación de la cobertura.

31. La atención a la dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

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

33. La coordinación social y sanitaria. Referencias Legislativas. Protocolo de coordinación en la provincia de Granada.

34. Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos.

35. La prestación de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Definición y objetivos. Modelos de gestión. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifican algunos aspectos de la Orden de 2007. El Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Granada.

36. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

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

38. El papel de trabajador/a social en los centros residenciales para personas en situación de dependencia. Ingresos involuntarios. Incapacitación y tutela de personas mayores dependientes. Derechos y deberes del usuario del centro residencial.

39. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

40. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos. Medidas para la lucha contra la exclusión social en Andalucía. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en Zonas Desfavorecidas (ERACIS).

41. La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación Los programas de rentas mínimas. El papel del Trabajador/a social en la implementación y desarrollo de los mismos.

42. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Acompañamiento social. Itinerarios de inserción.

43. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social.

44. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

45. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo.

46. Mediación comunitaria y gestión de conflictos. Intermediación hipotecaria. Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social.

47. Programa provincial de Emergencia Social. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo. Evaluación de la implantación y desarrollo del Programa.

48. La familia. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. Planes de apoyo a la familia: Ámbito europeo, estatal, autonómico y provincial.

49. La atención al menor en su propio medio. El papel del Trabajador/a social en la prevención del absentismo escolar. La intervención con familias: modelos de intervención. Programa provincial de Intervención Familiar. La mediación familiar.

50. Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

51. Infancia y Adolescencia. Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.

52. El maltrato infantil. Definición y concepto. Incidencia y prevalencia. El papel del Trabajador/a Social en los programas de prevención. Instrumentos de evaluación de maltrato infantil. Los equipos de tratamiento familiar. Protocolo de derivación.

53. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Atención a la diversidad. Evaluación y abordaje.

54. La inmigración en España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales. El papel del Trabajador/a social.

55. El papel del Trabajador/a social para el fomento de la participación y la adherencia de los usuarios a los programas de Servicios Sociales Comunitarios. El papel del Trabajador/a Social en el fomento de la participación social, asociacionismo y voluntariado.

56. Voluntariado y acción social. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

57. Violencia de Género. Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género. La intervención desde los Servicios Sociales ante la violencia de género.

58. La igualdad de género en las políticas públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. Desigualdad de género. Acciones positivas y protectoras. La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer. Competencias de la Administración Local.

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

60. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Forma de acreditación: Véase base 3.4.1

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) Doctorado: 5 puntos.
- c) Máster o experto universitario: 3 puntos.
- d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.
- e) En relación a la titulación exigida, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).
- f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

- Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo de 25.
- Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.
- Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los cuatro años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Forma de acreditación: Véase base 3.4.2 y siguientes.

## ANEXO III

### 3. Tribunal calificador

#### *Tribunal titular:*

Presidencia: Titular: Encarnación Quirós Sánchez  
Secretaría: Francisca Sánchez Moreno  
Vocalías:  
Titular: María Rosario Oria Martínez  
Titular: Felicidad Iriarte Romero  
Titular: Eduardo Rodríguez Espinosa  
Titular: Purificación Martínez Martín

#### *Tribunal suplente:*

Presidencia: Emilio Tristán Albarral  
Secretaría: Antonio Méndez Vargas  
Vocalías:  
Titular: Juan Saturnino López Menchón  
Titular: Jesús Gómez Mateos  
Titular: Ana María Lorente Martínez  
Titular: Emilia Villanueva García

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

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

## ANEXO IV

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

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

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





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Anuncio fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental

*Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental de Administración especial de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 18 de mayo de 2022 (BOP 01/06/2022)*

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

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el viernes día 13 de septiembre de 2024 a las 16:00 horas en la en la Sede de Diputación de Granada, C/Periodista Barrios Talavera nº1 - 18014 Granada, Sala de Formación de la planta 0.

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

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

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

## Aprobación definitiva estudio de detalle

Aprobación definitiva estudio de detalle

D<sup>a</sup> YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE (GRANADA).

**HACE SABER:** Que por el Pleno del Ayuntamiento de Atarfe, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de Julio de 2024, se acuerda la aprobación definitiva del **Estudio de Detalle para desarrollo de la UE-I-19 (referencia catastral 9887104VG3298B0001KB) de Atarfe**, cuyo tenor literal es el que sigue:

**PRIMERO.-** Con fecha de registro de entrada 13 de julio de 2023, con registro de entrada 2023-E-RE-5186, se presenta solicitud suscrita por D. JEFC, en representación de Hidrogestión Lallave S.L., para tramitación Estudio de Detalle para desarrollo de la UE-I-19 (referencia catastral 9887104VG3298B0001KB) de Atarfe, redactado por el ingeniero técnico industrial D. DRC.

Con fecha 27 de septiembre de 2023 se presenta nuevo Estudio de Detalle suscrito por el arquitecto D. JEFC visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Granada con fecha 27/09/2023; siendo el objeto del presente informe.

**SEGUNDO.-** Con fecha 6 de octubre de 2023, el Arquitecto Municipal emite el siguiente informe: "Por todo lo expuesto, **PROCEDE** la aprobación inicial del Estudio de Detalle en el ámbito de la UE-I-19 según documento visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Granada con fecha 27/09/2023; no obstante, la Corporación decidirá aquello que crea más procedente.

De acuerdo con el artículo 112 del Decreto 550/2022, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA aprobado inicialmente se someterá a información pública y audiencia por un plazo no inferior a veinte días y durante este trámite se solicitarán los informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos que deban emitir las Administraciones Públicas con competencias en las materias afectadas por la ordenación:

- Ministerio de Fomento Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, al limitar con la CN-432.
- Agencia Estatal de Seguridad Aérea en materia de Servidumbres Aeronáuticas, de conformidad con el artículo 30 del Decreto 584/1972, de 24 de febrero, de servidumbres aeronáuticas, modificado por el Real Decreto 297/2013."

**TERCERO.-** Con fecha 11 de octubre de 2023, se emite informe jurídico por la Responsable del área de urbanismo del Ayuntamiento de Atarfe.

**CUARTO.-** Con fecha 16 de octubre de 2023, la Junta de Gobierno Local aprueba por unanimidad la propuesta de aprobación inicial del citado estudio de detalle, en virtud de la Resolución 2023-0921 sobre delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2023.

**QUINTO.-** Con fecha 10 de noviembre de 2023, se publica en BOP nº 214 de Granada, la aprobación inicial del citado estudio de detalle, igualmente se publicó en sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe desde el 22 de noviembre de 2023 al 22 de diciembre de 2023.

Con fecha 22 de febrero de 2024, se emite diligencia haciendo constar que consultado el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Atarfe, en dichos plazos no se había presentado reclamación o alegación alguna en relación a dicho expediente.

**SEXTO.-** Con fecha 27 de octubre de 2023, se solicitó a Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental, en virtud de lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de

impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre y el artículo 16.6 de la Ley 37/2015 de 29 de septiembre de Carreteras, informe preceptivo de la citada administración.

Transcurrido el plazo de 3 meses, sin que el Ministerio haya remitido el citado informe se entiende que es conforme con el instrumento, según lo dispuesto en el artículo 16.6 de la Ley 37/2015 y artículo 106.4 del Reglamento General de la Ley 7/2021.

**SEPTIMO.-** Con fecha 26 de abril de 2024 se recibe informe sectorial FAVORABLE de la Dirección General de Aviación Civil, competente en materia de Servidumbres Aeronáuticas, de conformidad con el artículo 30 del Decreto 584/1972, de 24 de febrero, de servidumbres aeronáuticas, modificado por el Real Decreto 297/2013.

**OCTAVO.-** Con fecha 4 de julio de 2024, el arquitecto municipal emite el informe concluyendo que: "PROCEDE la aprobación definitiva del Estudio de Detalle en el ámbito de la UE-I-19 según documento visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Granada con fecha 27/09/2023; teniendo en cuenta que la edificabilidad total es la determinada por el documento de Adaptación Parcial de las NN.SS a la LOUA, 1m2t/m2s.

Para culminar el desarrollo de la Unidad de Ejecución se deberá tramitar la reparcelación correspondiente para la transmisión al Ayuntamiento de Atarfe en pleno dominio y libre de cargas, de los terrenos o fincas de cesión obligatoria: los viales y el 10% de aprovechamiento.

Igualmente, conforme al desarrollo previsto en la ficha, se deberá tramitar y ejecutar el proyecto de urbanización correspondiente al objeto de que las parcelas de uso industrial alcancen la condición de solares."

**NOVENO.** La Legislación aplicable viene establecida por:

-Los artículos 60, 71, 75 a 77, 81 a 84 y Disposición Transitoria Séptima de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

-Los artículos 94, 102 a 110 y 112 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

-El artículo 16 de la Ley 37/2015 de 29 de septiembre de Carreteras.

-Los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que la siguiente propuesta de resolución se adecua a la legislación aplicable, procediendo su **aprobación definitiva por el Pleno**, de conformidad con el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se emite este,

### INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para desarrollo de la UE-I-19 (referencia catastral 9887104VG3298B0001KB) de Atarfe, consistente en cesión superior para vial, con 433,69m2 junto a la carretera nacional y 157,57m2 junto al camino de La Viñuela; quedando una parcela destinada a uso industrial de 4.507,98 m2, solicitado por la mercantil Hidrogestión Lallave, S.L., con CIF B-18528554, correo electrónico a efectos de notificaciones [ingenieriagrey@gmail.com](mailto:ingenieriagrey@gmail.com)

Las determinaciones de Estudio de Detalle por tanto no son contrarias a las establecidas en las NN.SS./94, ajustando las superficies de cesión a viales de acuerdo con las alineaciones establecidas. No obstante la edificabilidad total, que queda en blanco en la ficha propuesta, no podrá sobrepasar la determinada en el documento de Adaptación Parcial, 1m2t/m2s sobre suelo bruto; esto es 5.099,24 m2 construidos.

**SEGUNDO.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo de aprobación definitiva así como el contenido del articulado, estando también a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es>.

**TERCERO.** Remitir la documentación completa del Estudio de Detalle al Registro autonómico de instrumentos de ordenación urbanística

**CUARTO.** Notificar a los interesados el acuerdo de aprobación definitiva

Los reunidos en votación ordinaria, aceptando el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Vivienda, Obras Públicas, Agricultura y Medio Ambiente de 17 de julio de 2024, por unanimidad, con dieciséis votos a favor, **acuerdan** aprobar la propuesta anteriormente transcrita

**Resultado de la votación:**

**DIECISEIS (16) votos a favor:** 7 emitidos por los Concejales del Grupo Municipal PSOE: D<sup>a</sup> Yolanda Fernández Morales, D<sup>a</sup> Andrea Quirantes Barrios, D. Francisco Javier Pérez Jiménez, D<sup>a</sup> María Mercedes Pozo Mirón, D. Víctor Manuel Almohano González, D<sup>a</sup> María Elisa González García y D. José Javier Arenas Montero; 5 emitidos por los Concejales del Grupo Municipal PP: D. Antonio Díaz Sánchez, D. José Miguel García Aivar, D<sup>a</sup> Gema María Sequera Sánchez, D. Miguel Ángel Pérez Cuerva y D<sup>a</sup> Ángeles Leyva Rodríguez y 2 emitidos por los Concejales del Grupo Municipal IU: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Jennifer García Moreno y D. José González Lozano y 2 emitidos por los Concejales del Grupo Municipal VOX: D. Francisco Javier Álvarez Morales y D<sup>a</sup>. Marta Peña Pérez.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente certificación, con la salvedad prevista en el art. 206 del R.O.F., y de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta.”

Por lo que una vez se ha procedido a su depósito en los correspondientes Registros de Instrumentos de Ordenación Urbanística de conformidad con los artículos 82 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 110.1 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de diciembre, se hace público para general conocimiento, pudiéndose consultar el documento en la dirección: <https://atarfe.sedelectronica.es>.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede 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 presente publicación, de conformidad con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho. Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Atarfe, a 21 de agosto de 2024  
Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA

Administración

## DELEGACION COMPETENCIAS ALCALDE VACACIONES

DELEGACION COMPETENCIAS ALCALDE VACACIONES

### RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE POR VACACIONES DEL SR. ALCALDE.

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que el Sr. Alcalde se encontrará ausente por vacaciones en el periodo comprendido entre los días 27 de Agosto al 9 de septiembre de 2024.

**Esta Alcaldía**, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, **HA RESUELTO:**

**1º.-** Delegar en Dña. María Dolores Hernández García, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Benalúa, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local durante el periodo comprendido entre los días 27 de Agosto al 9 de septiembre de 2024.

**2º.-** La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

**3º.-** El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del 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.

**4º.-** La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

**5º.-** La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

**6º.-** En lo no previsto expresamente en esta Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Así lo manda y lo firma el Sr. Alcalde en Benalúa, en la fecha indicada en la firma digital al margen, de lo que doy fe a los únicos efectos de garantía de integridad y autenticidad del presente Decreto y de su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones de la Alcaldía.

En Benalúa, a 20 de agosto de 2024

Firmado por: Alcalde – D. Manuel Martínez Sánchez



NÚMERO 2024038493

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA

Administración

## Admisión a trámite proyecto actuación promovido por D<sup>a</sup>. Cristina García González

Admisión a trámite proyecto actuación promovido por D<sup>a</sup>. Cristina García González

D. Manuel Martínez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa (Granada), HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de julio de 2024, se ha admitido a trámite el proyecto de actuación promovido por D<sup>a</sup>. Cristina García González, para "CASAS-RURALES PARA USO TURÍSTICO", en la parcela 208, polígono 1 del suelo rústico del término municipal de Benalúa. Lo que se hace público por un plazo de 20 días para formular alegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 30 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.

En Benalúa, a 23 de agosto de 2024  
Firmado por: El alcalde-. Manuel Martínez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

## PADRON CONTRIBUYENTES TASA RECOGIDA RESIDUOS SOLIDOS

PADRON GENERAL CONTRIBUYENTES TASA RECOGIDA RESIDUOS SOLIDOS URBANOS MES MAYO

**Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (GRANADA),**

### HAGO SABER:

Visto el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente al período de emisión de facturas del 01.05.2024 al 31.05.2024.

Visto lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, art. 10.2.

Visto lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En uso de las atribuciones que me concede el art. 41.18 y 19 del R.D.L. 2568/86, de 25 de noviembre, he resuelto:

1º.- Aprobar el citado padrón correspondiente al mes de Mayo de 2024, por importe de 48410,50€, periodos de consumo:

- Zona C50 (Grandes consumidores): Mayo/2024
- Zonas C01 y C02 (periodicidad bimestral) Marzo/Abril 2024
- Bajas

2º.- Abrir un periodo de reclamaciones a los interesados por período de 15 días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P.

Dicho padrón podrá ser consultado en las oficinas municipales, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Para el pago de los recibos se estará a lo establecido en las liquidaciones tributarias que se practiquen.

Todo ello conforme al art. 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y a los arts. 67 y 68 de la Ordenanza fiscal general del Ayuntamiento de Cájar.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.



Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de os padrones correspondientes, según el art. 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

En Cájar, a 21 de agosto de 2024

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DARRO

Administración

## Aprobación sustitución del concejal delegado del Área de Urbanismo

*Aprobación sustitución del concejal delegado del Área de Urbanismo*

*Resolución de Alcaldía n.º 2024-0368 de fecha 20/08/2024, del Ayuntamiento de Darro, por el que se aprueba la sustitución del concejal delegado del Área de Urbanismo.*

### TEXTO

Celebradas las elecciones locales el pasado día 28 de mayo de 2023 convocadas por Real Decreto 207/2023 de 3 de abril, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 17/06/2023, y la atribución de concejalías conforme Decreto de fecha 27/06/2023; atendiendo a nuevas necesidades y en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del 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 aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Avocar la delegación de la Concejala Sra. D<sup>a</sup>. VERONICA MADRID MONTALBAN en el Área de URBANISMO.

**SEGUNDO.** Delegar en el Concejal Sr. D. JUIS GONZALO URENDEZ LEON en el Área de URBANISMO.

**TERCERA.** Notificar personalmente la presente resolución a los interesados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa, sin perjuicio de su efectividad desde el día 26 del mes de agosto 2024. Publicar en BOP para general conocimiento.

En Darro a fecha de la firma electrónica. Fdo D. Manuel Blas Gómez Jiménez. Alcalde Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

Administración

## PUBLICACIÓN DE PADRONES

TASA AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2024, PRECIO PÚBLICO ESCUELA INFANTIL JULIO 2024 ,  
TASA VIVIENDA TUTELADA AGOSTO 2024

Mediante decretos de alcaldía números: 2024-0654 de 6 de agosto, 2024-0682 de 20 de agosto y 2024-0690 de 22 de agosto de 2024 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 5 de septiembre de 2024 y el 4 de noviembre de 2024:

|   |             |
|---|-------------|
| *Tasa Aguas 2º trimestre 2024.....            | 60.410,17 € |
| *Tasa Basura 2º trimestre 2024.....           | 72.113,00 € |
| *Tasa Saneamiento 2º trimestre 2024.....      | 23.373,74 € |
| *Canon Mejora Autonómico 2º trimestre 2024... | 34.266,47 € |
| *Res.Sólidos Urbanos 2º trimestre 2024.....   | 17.244,25 € |
| *Tasa Vivienda Tutelada Agosto 2024.....      | 4.457,21 €  |
| *P.Público Escuela Infantil Julio 2024.....   | 6.143,65 €  |

todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de Julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos.

Los pagos podrán efectuarse en:

- En la web del Ayuntamiento de Dúrcal: [www.adurcal.com](http://www.adurcal.com) las 24 horas del día, los 365 días del año.
- A través del portal de CaixaBank «Impuestos, Recibos, Matrículas»
- En los cajeros automáticos de CaixaBank
- En las entidades colaboradoras (incluso efectivo):
  - \* Caja Rural de Granada: en cajeros y en ventanilla
  - \* Banco Santander: en cajeros automáticos

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, a 22 de agosto de 2024

Fdo. Julio Prieto Machado – Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE EL VALLE**

**Administración**

**APROBACIÓN DEFINITIVA ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA  
ALOJAMIENTO TURISMO ECORURAL LA CALMA DEL NARANJO**

*APROBACIÓN DEFINITIVA ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA ALOJAMIENTO TURISMO ECORURAL LA CALMA DEL  
NARANJO*

**ANUNCIO**

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión Extraordinaria de fecha 31.07.2024, se ha aprobado definitivamente el expediente de autorización para actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico. Presentado por Dº Raúl Melguizo Rodríguez, en representación de Dº Sergio Rodríguez Martínez con DNI 4427009T y Dña. Lidia Rodríguez Martínez con DNI 24260227B; Proyecto de Actuación para la Implantación de un Alojamiento para Turismo Eco-Rural “La Calma del Naranjo”; en Parcela 519 del Polígono 6 de El Valle, Referencia Catastral 18132A006005190000QQ según proyecto redactado por el Arquitecto D. Raúl Melguizo Rodríguez.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

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

El Valle a fecha de la firma electrónica  
El Alcalde

Fdo.: Antonio Ruiz Garrido



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

**APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL  
REGULADORA DE TASA POR PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE  
RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS**

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION TARIFAS VINCULADAS A LA TASA POR PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE  
RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS

EDICTO

D. Jesús R. Lorente Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadix,

HACE SABER:

Que el Pleno de la corporación, en sesión ordinaria del día 28 de mayo de 2024, adoptó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tarifas recogidas en el artículo 7. Cuota Tributaria de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de recogida de residuos y tratamiento de residuos urbanos para 2024 (BOP nº 131, de 9 de julio de 2024).

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de las tarifas de la tasa vinculadas por la prestación de servicios de recogida de residuos y tratamiento de residuos urbanos, 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, quedando el artículo 7 objeto de la modificación aprobada del siguiente tenor:

Art. 7 Cuota Tributaria

| EPIGRAFE                 | CONCEPTO                                    | RECOGIDA<br>€/AÑO | TRATAMIENTO<br>€/AÑO |
|--------------------------|---|-------------------|----------------------|
| RESIDUOS SOLIDOS URBANOS |   |                   |                      |
| a                        | Viviendas                                   |                   |                      |
|                          | Calles 1ª categoría                         | 93,30 €           | 30,58 €              |
|                          | Calles 2ª categoría                         | 66,93 €           | 21,93 €              |
| b                        | Oficinas y despachos profesionales:         |                   |                      |
|                          | m <sup>2</sup> superficie año               | 1,93 €            | 0,71 €               |
| c                        | Establecimientos bancarios                  |                   |                      |
|                          |   | 721,73 €          | 222,84 €             |
| d                        | Residencias e internados sin ánimo de lucro |                   |                      |
|                          |   | 437,94 €          | 117,06 €             |
| e                        | Sociedades deportivas y de recreo           |                   |                      |
|                          |   | 695,83 €          | 188,12 €             |
| f                        | Casinos, bingos y análogos                  |                   |                      |

|                              |   |          |          |
|------------------------------|---|----------|----------|
|                              |   | 465,71 € | 137,36 € |
| g                            | <b>Cafés, bares, tabernas,.. &lt; 350 l.</b>  |          |          |
|                              | m <sup>2</sup> superficie año   | 2,80 €   | 1,03 €   |
| h                            | <b>Comercios, almacenes e industrias &lt; 175 l. (€/m<sup>2</sup> /año)</b>               |          |          |
|                              | Hasta 500 m <sup>2</sup>  | 0,77 €   | 0,28 €   |
|                              | 501 a 750 m <sup>2</sup>  | 0,72 €   | 0,27 €   |
|                              | 751 a 1000 m <sup>2</sup>   | 0,67 €   | 0,25 €   |
|                              | 1001 a 2000 m <sup>2</sup>  | 0,62 €   | 0,23 €   |
|                              | 2001 a 3000 m <sup>2</sup>  | 0,59 €   | 0,22 €   |
|                              | más de 3000 m <sup>2</sup>  | 0,54 €   | 0,20 €   |
| i                            | <b>Comercios, almacenes e industrias &gt; 175 l. y &lt; 350 l. (€/m<sup>2</sup> /año)</b> |          |          |
|                              | m <sup>2</sup> superficie año   | 1,93 €   | 0,71 €   |
| j                            | <b>Colegios sin internado</b>   |          |          |
|                              |   | 262,48 € | 79,83 €  |
| k                            | <b>Comercios, almacenes e industrias &gt; 350 l. (PTR ALHENDIN)</b>                       |          |          |
|                              | €/TONELADA  | 45,01 €  | 17,96 €  |
| <b>RESIDUOS INDUSTRIALES</b> |   |          |          |
|                              | <b>Bares, comedores, restaurantes....&gt; 350 l.</b>                                      |          |          |
|                              | m <sup>2</sup> superficie año   | 1,93 €   | 0,71 €   |
|                              | <b>Comercios, almacenes e industrias &gt; 350 l.</b>                                      |          |          |
|                              | m <sup>2</sup> superficie año   | 2,37 €   | 0,87 €   |
| <b>RESIDUOS ESPECIALES</b>   |   |          |          |
|                              | <b>Recogida muebles y enseres &gt; 25 l.</b>  |          |          |
|                              | Por servicio  | 9,10 €   | 3,63 €   |
|                              | <b>Residuos Planta Alhendin/Transferencia productores</b>                                 |          |          |
|                              | €/TONELADA  | 53,14 €  | 21,20 €  |

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde entonces y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

Lo que se expone al público y general conocimiento,

En Guadix, a 22 de agosto de 2024.

Firmado por Alcalde-Presidente, D. Jesús R. Lorente Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

## RECTIFICACIÓN DE ERRORES OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

RECTIFICACIÓN DE ERRORES OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Vista la resolución de alcaldía 2021-0187, de fecha 27 de diciembre de 2021, en la que se aprueba la **Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal**, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 249 de fecha 30 de diciembre de 2021. Considerando que dicha resolución fue rectificada por Resolución de Alcaldía nº 2024-0045 de fecha 12 de marzo de 2024 y publicado en el Boletín oficial de la provincia de Granada nº 55 de fecha 20 de marzo de 2024.

Considerando que se han detectado errores materiales y de hecho en la citada resolución por omisión, ya que existen plazas que no han estado ocupadas a jornada completa, siendo la jornada parcial según la documentación y contratos obrantes en el Ayuntamiento de Huetor Santillán, no especificándose esta jornada en la Oferta de Empleo Público y siendo las plazas afectadas las de auxiliar de biblioteca, profesor/a de Baile, profesor/a gimnasia de adultos y profesor/a rondalla.

Visto lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que recoge que las Administraciones Públicas podrán, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos y dado que existen errores materiales y de hecho en la aprobación de la oferta de empleo público de estabilización referida.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local **RESUELVO**.

**PRIMERO.** Corregir los errores materiales y de hecho de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2021/187 de fecha 27 de diciembre, rectificada por la resolución de alcaldía Alcaldía nº 2024-0045 de fecha 12 de marzo de 2024, de forma que

DONDE DICE:

“**PRIMERO.** Aprobar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal antes del 31 de diciembre de 2021 (art. 2 Real Decreto 14/2021), con la siguiente relación de plazas:

PERSONAL LABORAL:

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN             | CATEGORÍA LABORAL                  | VACANTES | DENOMINACIÓN                    |
|------------------------------------|------------------------------------|----------|---------------------------------|
| C/C1                               | C/C2                               | 1        | OFICIAL DE SEGUNDA CONSTRUCCIÓN |
| E/OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES | E/OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES | 2        | ORDENANZAS                      |
| C/C2                               | C/C2                               | 2        | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO   |
| C/ C2                              | C/C2                               | 1        | AUXILIAR DE BIBLIOTECA          |
| C/C1                               | C/C1                               | 1        | ANIMADOR/A GUADALINFO           |
| C/C2                               | C/C2                               | 1        | MONITOR/A DEPORTIVO             |
| C/C2                               | C/C2                               | 1        | PROFESOR/A BAILE                |
| C/C2                               | C/C2                               | 1        | PROFESOR/A GIMNASIA DE ADULTOS  |
| C/C2                               | C/C2                               | 1        | PROFESOR/A RONDALLA             |

“

DEBE DECIR:

“PERSONAL LABORAL:

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN             | CATEGORÍA LABORAL                  | VACANTES | DENOMINACIÓN                    | JORNADA  |
|------------------------------------|------------------------------------|----------|---------------------------------|----------|
| C/C1                               | C/C2                               | 1        | OFICIAL DE SEGUNDA CONSTRUCCIÓN | Completa |
| E/OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES | E/OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES | 2        | ORDENANZAS                      | Completa |
| C/C2                               | C/C2                               | 2        | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO   | Completa |



|       |      |   |                                 |                                   |
|-------|------|---|---------------------------------|-----------------------------------|
| C/ C2 | C/C2 | 1 | AUXILIAR DE BIBLIOTECA          | Parcial 75,00%                    |
| C/C1  | C/C1 | 1 | ANIMADOR/A GUADALINFO           | Completa                          |
| C/C2  | C/C2 | 1 | MONITOR/A DEPORTIVO             | Completa                          |
| C/C2  | C/C2 | 1 | PROFESOR/ A BAILE               | Parcial 22,50% ( fijo discontinuo |
| C/C2  | C/C2 | 1 | PROFESOR/ A GIMNASIA DE ADULTOS | Parcial 5,00%( fijo discontinuo   |
| C/C2  | C/C2 | 1 | PROFESOR/ A RONDALLA            | Parcial 12,50% ( fijo discontinuo |

**SEGUNDO.** Publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Santillán y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**TERCERO:** Dar cuenta al pleno en la primera sesión que celebre a fin de su toma de razón y función de control del art. 42 del ROFEL (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).

Huétor Santillán, a 22 agosto de 2024.  
Firmado por: José Carlos Ortega Ocaña



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE JUVILES**

Administración

## Admitidos definitivos Monitor Guadalinfo

*Admitidos Definitivos Monitor Guadalinfo*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 27/2024 de fecha 20/08/2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de selección del puesto de Monitor/a Guadalinfo del Ayuntamiento de Juviles dentro de la OPE extraordinaria para Estabilización empleo temporal ( Art 2 de Ley 20/2021) .

Admitidos lo que a continuación se relacionan

-D<sup>a</sup> Ana Martínez Rodríguez con DNI N<sup>o</sup> \*\*\*911\*\*\*

-D. Pablo Rodríguez Sánchez con DNI N<sup>o</sup>\*\*\*977\*\*\*

Excluidos y motivo:

-D<sup>o</sup> Youness Dra Mersad con DNI N<sup>o</sup>\*\*\*982\*\*\*. Motivo ( 1)

-D<sup>a</sup> Laura García Hernández con DNI N<sup>o</sup> \*\*\*945\*\*\*. Motivo ( 1) ( 2)

-D<sup>a</sup> Paula Escarlata Ruiz de Almodóvar Escobar con DNI N<sup>o</sup> \*\*\*373\*\*\*.Motivo (3)

-D. Julián Ignacio Urriza con DNI N<sup>o</sup> \*\*\*234\*\*\*.Motivo (1) ( 3)

Motivo;( 1) No paga Tasas de derecho a examen.

(2)Falta Anexo I

(3) Certificado de Servicios prestados

Designar Conforme a la Base Cuarta de dicha Convocatoria el Tribunal Calificador, que estará integrado por los siguientes miembros ;

Presidente; D. José Antonio Jiménez Rodríguez ( Ayuntamiento de Cádiz)

Vocal; D<sup>a</sup> María Carmen Vargas Torres (Ayuntamiento Trevelez )

Vocal ; D<sup>a</sup> Susana Peralta Pozo ( Ayuntamiento Alpujarra de la Sierra)

Vocal ; D. Jordi Rico López ( Ayuntamiento de Bérchules)

Secretaria ;D<sup>a</sup> Maria del Mar Navarro Ramos ( Ayuntamiento de Juviles)

Suplentes

Presidente. D. Julio Arias Martin ( Ayuntamiento de Illora)

Vocal. D. Jordi Rico López ( Ayuntamiento de Bérchules)

Vocal. D<sup>a</sup> Ana Puertas López ( Ayuntamiento de Lobras)

Vocal. D.<sup>a</sup> Cristina Escuderos Rodríguez de Guzmán ( Ayuntamiento de Lecrín)

Secretaria suplente; Maria Elena Sanchez Luque Garach ( Ayuntamiento de Ventas de Huelma)

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 12 de septiembre de 2024  
Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Fdo: María  
Lourdes Molina Henares en Juviles a la fecha de la firma digital



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

## DELEGACION DE FUNCIONES PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

EDICTO

D. Antonio José Martín Martín, alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lobras (Granada)

HACE SABER: Que con fecha 20 de agosto de 2024, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en la concejal Doña Concepción Lupiáñez Rodríguez para la autorización del siguiente Matrimonio Civil entre D. Francisco Javier Bolívar Lupiáñez y D<sup>a</sup> Alba María Cassini Flores para el próximo día 28 de septiembre de 2024. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lobras, 22 de agosto de 2024. El Alcalde Don Antonio José Martín Martín



NÚMERO 2024038280

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

## COBRO TASAS AGUA, BASURA TERCER Y CUARTO TRIMESTRE 2022

COBRO TASAS AGUA, BASURA TERCER Y CUARTO TRIMESTRE 2022

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

HAGO SABER: Que por resoluciones de Alcaldía número 2024-0169 y 2024-0170 de fecha 23 de julio de 2024, se han aprobado los Padrones correspondientes al tercer y cuarto trimestre de 2022 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., durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen procedentes. En caso de no presentarse reclamación alguna, este padrón quedará elevado automáticamente a definitivo.

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 el Sr. Alcalde, conforme al artículo 108 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Marchal a 21 de Agosto de 2024  
Firmado por Juan Manuel Valdivia Morillas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Publicación nombramiento funcionaria interina

Publicación nombramiento funcionaria interina

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 21/08/2024 se ha adoptado Resolución relativa al nombramiento como personal funcionaria interina para la sustitución transitoria de la titular de la plaza 554, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

**PRIMERO.** Nombrar a DOÑA MARTA GIJÓN GONZÁLEZ con DNI \*\*\*0876\*\* funcionaria interina para la sustitución transitoria de la titular de la plaza 554, Dña. Manuela Mota García, Informadora Mujer. El cese se producirá cuando se incorpore la titular a su puesto o cuando finalice la situación de incapacidad temporal en la que se encuentra. Esta plaza pertenece a la Escala Administración Especial, Clase Plaza de Cometidos Especiales, Subescala servicios especiales. Grupo A. Subgrupo A2

**SEGUNDO.** Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

**TERCERO.** Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo máximo de tres días siguientes al de la publicación en el BOP.

**CUARTO.** Actualizar la bolsa de empleo de Informador/a Mujer quedando el orden de llamamiento, como se expresa en la tabla anexa, publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el sitio [www.motril.es](http://www.motril.es):

| Orden de llamamiento inicial | Nuevo orden de llamamiento | APELLIDOS, NOMBRE                    | OBSERVACIONES                        |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1                            |                            | GIJON GONZALEZ, MARTA                | ACEPTA LLAMAMIENTO CORREO 01/08/2024 |
| 2                            | 1                          | JODAR CORREA, ANGELICA               |                                      |
| 3                            | 2                          | GARCIA PINEDA, SERGIO                |                                      |
| 4                            | 3                          | LOZANO MURCIA, SUSANA                |                                      |
| 5                            | 4                          | LLANOS VARGAS, NORMA JIMENA          |                                      |
| 6                            | 5                          | REINA ESPEJO, M <sup>a</sup> ANGELES |                                      |
| 7                            | 6                          | RODRIGUEZ RIVERA, ANDREA MARIA       |                                      |

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril a 22 de agosto de 2024

Firmado por Alcaldesa Presidenta Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Publicación nombramiento funcionaria interina

*Publicación nombramiento funcionaria interina*

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 07/08/2024 se ha adoptado Resolución relativa al nombramiento como personal funcionaria interina para la cobertura de la plaza vacante de Administrativo F2265, Administrativo, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

**PRIMERO.** Nombrar a D<sup>a</sup> JULIA ESPARRELLS SÁNCHEZ, con NIF: \*\*\*3191\*\*, funcionaria interina, para la cobertura de la plaza vacante de Administrativo F2265, Administrativo. Esta plaza pertenece a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C subgrupo de clasificación profesional C1.

Esta vacante se incluirá obligatoriamente en la siguiente oferta de empleo público que se apruebe. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

**SEGUNDO.** Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

**TERCERO.** Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo máximo de tres días siguientes al de la publicación en el BOP de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril, a 22 de agosto de 2024

Firmado por Alcaldesa Presidenta Luisa María García Chamorro





## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

## BASES PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

*Aprobación por Pleno de las Bases que han de regir las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Nigüelas*

D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Nigüelas en sesión extraordinaria urgente celebrada con fecha 3 de junio de 2024, aprobó las Bases que han de regir la gestión de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Nigüelas para cubrir eventuales vacantes y bajas, cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:

### CAPITULO 1. GESTIÓN DE LAS BOLSAS RESULTANTES DE EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO

#### Artículo 1. FORMACIÓN DE LAS LISTAS

1.1. Las listas estarán constituidas por las personas participantes en las convocatorias realizadas por el Ayuntamiento de Nigüelas (Oposición, Concurso, o Concurso Oposición), que hayan aprobado al menos un ejercicio del proceso selectivo.

En las ofertas por Concurso Oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se sumará en el caso de haber aprobado todos los ejercicios de la oposición.

De cada categoría se confeccionará un listado por orden de puntuación, sin límite de participantes.

1.2. En caso de empate se aplicará el siguiente criterio:

1º.- Puntuación obtenida en el último ejercicio de la oposición, cuando el empate se produzca entre personas que han superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

2º.- En el caso de que el empate se produzca entre personas con tres, dos o un ejercicios aprobados o si persiste el empate al que se refiere el punto 1º, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, de la convocatoria correspondiente al proceso selectivo del que haya resultado la lista.

1.3. Tanto estas listas como la actualizaciones correspondientes se publicarán en la página web de este Ayuntamiento.

#### Artículo 2. VIGENCIA DE LAS LISTAS.

Las listas resultantes de la ejecución de un proceso selectivo tendrán una vigencia de CINCO AÑOS, y se agotarán en los siguientes casos:

2.1. Cuando se haya celebrado un proceso selectivo posterior de la misma categoría.

2.2. Cuando no quede participante alguno con, al menos, un ejercicio aprobado.

2.3. Y, en todo caso, cuando hayan transcurrido cinco años desde su formación, aunque no se haya celebrado otro proceso selectivo de la misma categoría.

#### Artículo 3. FORMA DE REALIZAR OFRECIMIENTOS DE INTERINIDADES.

3.1. Las ofertas realizadas a los/as candidatos/as deberán ser comunicadas a través de medios que, procurando la mayor agilidad, garanticen tener constancia de las mismas, incorporándose al expediente las gestiones realizadas al respecto.

Las comunicaciones de cualquier tipo de ofrecimientos se podrán realizar por correo electrónico, teléfono o notificación.

Los/as integrantes de la lista serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto, comunicando al Área de Personal cualquier cambio de correo electrónico, teléfono o postal.

3.2. A partir del momento en el que se establezca el contacto con la persona interesada mediante el correo electrónico o mediante llamada telefónica, el/la aspirante dispondrá **como máximo de 12 horas para contestar**. Si transcurre el plazo y no se recibe contestación, se entenderá que renuncia.

3.3. El correo electrónico será el medio preferente sin perjuicio de que se complemente con llamada telefónica. Se enviará una oferta detallando las características de la misma, solicitando acuse de recibo. Si la persona interesada no contestara, se entenderá rechazada la oferta con las consecuencias que establecen las presentes normas para el rechazo no justificado.

Con el ofrecimiento se informará a la persona interesada del tipo de modalidad de interinidad o de contrato y, si es posible, la duración estimada de los mismos, así como las consecuencias que tendría el rechazo del ofrecimiento.

3.4. En el caso de imposibilidad de contacto tanto por correo electrónico como por llamada telefónica, se intentará la comunicación con la persona interesada a través de una única notificación que se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la Ley 39/2015.

#### **Artículo 4. MODALIDADES DE INTERINIDADES Y/O CONTRATOS A OFERTAR A LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LAS LISTAS.**

Las modalidades serán las previstas 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 las establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 5. CRITERIOS PARA OFERTAR INTERINIDADES O CONTRATOS Y CONCEPTO DE MEJORA DE EMPLEO**

5.1. Se ofrecerán a la persona que le corresponda respetando el orden de la lista, resultante de la ejecución de un proceso selectivo.

5.2. Dado que una persona puede figurar en distintas listas correspondientes a una o a ofertas de empleo diferentes, se pueden dar los siguientes casos al hacer un ofrecimiento de interinidad o contrato:

- a) La persona que obtenga plaza de funcionario/a de carrera o laboral fijo en este Ayuntamiento, se le considerará decaída en todas las bolsas en las que figurara en este Ayuntamiento de inferior categoría.
- b) A quienes tengan una relación de carácter temporal en este Ayuntamiento, se les ofrecerán, en cualquiera de las modalidades, aquellos contratos o interinidades que sean de un grupo o subgrupo superior.

Todo lo previsto en este apartado no se aplicará cuando implique un incumplimiento de los plazos previstos en el artículo 15.5 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores, quedando en ese caso en suspenso la inclusión en cualquier lista o bolsa durante el transcurso del plazo necesario para su cumplimiento.

#### **Artículo 6. RENUNCIA A UN OFRECIMIENTO DE INTERINIDAD O CONTRATO Y EXCLUSIÓN DE LA LISTA.**

##### **6.1. RENUNCIA.**

Se admitirán como motivos justificados para rechazar una oferta, sin que ello conlleve consecuencias para posteriores ofrecimientos, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por la persona interesada:

- a) Estar en situación de ocupado/a, que deberá ser acreditada mediante contrato de trabajo, certificado de servicios prestados o informe de vida laboral.
- b) Encontrarse en situación de baja por enfermedad, intervención quirúrgica o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno certificado médico expedido por facultativos del Servicio Público de Salud.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto, lactancia o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, u otras que estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

En todo caso, quedará en suspenso su inscripción hasta que la persona interesada comunique y acredite la extinción de la causa que dio origen a su rechazo.

##### **6.2. EXCLUSIÓN DE LA LISTA.**

Se consideran causas automáticas de exclusión de la lista:

- a) No acreditar documentalmente la renuncia justificada a la oferta.
- b) Renuncia voluntaria a formar parte de la misma.
- c) Haber obtenido una modalidad de interinidad o contrato no susceptible de mejora.

## **CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS PARA COBERTURAS URGENTES DE INTERINIDADES O CONTRATOS, DE LAS QUE NO SE DISPONE DE BOLSAS RESULTANTES DE EJECUCIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO**

### **Artículo 7. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA CONVOCATORIA**

7.1. La convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal, contendrá al menos:

- Denominación de la plaza o categoría y modalidad a cubrir.
- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

7.2. Acreditación de requisitos y méritos.

Se adjuntará a dichas solicitudes la fotocopia simple del DNI, de los documentos oficiales acreditativos de los requisitos y de los méritos que se deseen aportar.

La documentación original deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados, para su cotejo. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada.

7.3. Requisitos.

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, 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.

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

E) Estar en posesión del título correspondiente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y 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.

### **Artículo 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

Constará de una fase de concurso y una prueba de conocimientos

8.1. FASE DE CONCURSO:

Se valorará la experiencia profesional, la formación y los ejercicios aprobados en la misma categoría o similar, según el baremo que a continuación se especifica:

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS EN SELECCIONES CONVOCADAS PARA COBERTURA URGENTE DE NECESIDADES DE PERSONAL

a) *Méritos profesionales ( máximo 5 puntos)*

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puesto igual o similar al que se opta, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones.

La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, o bien mediante aportación conjunta de contrato de trabajo e informe de vida laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

*b) Formación ( máximo 4 puntos)*

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con las tareas a desempeñar. La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas. Los de duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas se valorarán con 0,02 puntos.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior y no pudiendo sobrepasar 1,5 puntos del total del apartado de Formación:

- La formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.

- La formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.

- La formación básica en igualdad de género u oportunidades.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010

- Formación extraacadémica impartida (máximo 2,00 puntos):

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, y las publicaciones, relacionados con las tareas a desempeñar:

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores/as, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores/as.

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación de número de horas lectivas. Los cursos que no especifiquen el número de horas o no contengan el programa se valorarán con 0,02 puntos.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

- Formación académica recibida (máximo 2,00 puntos):

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar a razón de 1,00 puntos por cada una.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

En el caso de que surjan necesidades especiales de personal, con un perfil específico de formación, éste será determinado de forma conjunta con las Secciones Sindicales.

#### *c) Ejercicios aprobados ( máximo 1 punto)*

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de la Administración Pública para igual plaza o similar a la cobertura a la que se aspira, en los 5 años inmediatamente anteriores a la valoración que se realice para la cobertura temporal: 0,25 puntos por ejercicio.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la correspondiente Administración.

### **8.2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:**

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico para la cual habrá de conocerse la normativa de aplicación al área de competencias atribuidas a las necesidades a cubrir.

En el anuncio de la convocatoria correspondiente se especificarán los conocimientos mínimos a exigir para la realización de la prueba, los cuales habrán sido determinados en la propuesta que formulen los Servicios Municipales.

La prueba será elaborada por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, determinando asimismo el tiempo que se conceda a los/as aspirantes para su realización.

### **8.3. SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

- La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,00 puntos.

- La prueba de conocimientos se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos. La no superación de la prueba implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo.

- La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la prueba de conocimientos.

- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la prueba de conocimientos. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

## **Artículo 9. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES, COMISIÓN DE SELECCIÓN Y ANUNCIOS**

### **9.1. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de admitidos/as y excluidos/as la página web del Ayuntamiento de Nigüelas.

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### **9.2. COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Estará formada por: un Presidente/a y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

### 9.3. ANUNCIOS

Los anuncios, tanto de los resultados de la fase de concurso como de la prueba de conocimientos, se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Nigüelas, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas. Una vez finalizados los plazos establecidos y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas solicitantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

### ARTÍCULO 10. 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 la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; 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.

### ARTÍCULO 11. GESTIÓN DE LAS BOLSAS RESULTANTES DE PROCESOS SELECTIVOS PARA COBERTURAS URGENTES

11.1. Estas listas serán utilizadas para coberturas temporales de las necesidades que surjan en las distintas categorías en este Ayuntamiento, aplicándose los mismos criterios que para la gestión de las bolsas resultantes de ejecución de las ofertas de empleo público.

11.2. En el caso excepcional de que surjan necesidades especiales en alguna de las categorías de las que ya existen listas, éstas se podrán utilizar, valorando especialmente los méritos que determinen el perfil específico requerido y realizando otra prueba específica, en todo caso, entre las personas que hayan superado el proceso selectivo inicial.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

El procedimiento establecido en el Capítulo 2 no será de aplicación en los casos en los que se necesite cubrir con urgencia una interinidad o contrato cuya duración estimada no supere los seis meses aproximadamente y no se dispongan de bolsas resultantes de ejecución de ofertas de empleo público. En este sentido, de manera excepcional y motivada, y con objeto de agilizar los trámites, se procederá a su cobertura a través del trámite correspondiente con el Servicio Andaluz de Empleo.

En Nigüelas, a 22 de Agosto de 2024  
Firmado por: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Olga Gómez Ortega



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PADUL**

Administración

## IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2024

IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2024

### EDICTO

#### IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 2024

NOTIFICACION COLECTIVA: La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Padul Doña Celia Villena de Francisco ha aprobado por Decreto de 8 de agosto de 2024 el padrón fiscal correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas de 2024.

Mediante el presente anuncio se notifican colectivamente, de conformidad con el art.102.3 de la Ley General Tributaria y Ordenanzas reguladoras de tales ingresos.

Las listas cobratorias quedarán expuestas al público por espacio de 15 días desde la fecha de publicación del presente edicto, pudiendo las personas interesadas examinar dichas listas en la Oficina de Recaudación, del Ayuntamiento de Padul.

Contra dichas liquidaciones y el acto de aprobación, podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de la exposición pública, el recurso de reposición, ante el Alcalde-Presidente previo al contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 14 del R.D. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Caso de no producirse, el padrón se entenderá definitivamente aprobado.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidad con el art. 62.3 de la Ley 58/2003 de la Ley General Tributaria, se establece un periodo no inferior a dos meses de plazo de ingreso en periodo voluntario.

Periodo de cobro en voluntaria del Impuesto de Actividades Económicas, ejercicio 2024: Desde el 16 de septiembre 2024 hasta el 18 de noviembre de 2024.

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avd. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el Termino Municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficina de Recaudación).

Para su comodidad y para evitar recargos innecesarios se le recomienda la domiciliación de los recibos directamente en las oficinas de recaudación del Ayuntamiento.

El fichero de recibos domiciliados será enviado al Banco en fecha 04 de noviembre de 2024.

ADVERTENCIA: Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de Apremio, costas y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art.26, 28 y 161 la Ley General Tributaria Ley 58/2003 de 17 de diciembre. Se satisfará el recargo de Apremio del 5%, el 10%, o el 20% según proceda, cuando no se realice el ingreso el periodo voluntario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Padul a 21 de agosto de 2024

Firmado por: Celia Villena de Francisco





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Administración

## Admitidos definitivos plaza Operario de Servicio Multiple

*Admitidos definitivos Operario de Servicio Multiple*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 127/2024 de fecha 21/08/2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de selección del puesto de Operario de Servicio Multiple del Ayuntamiento de Trevélez dentro de la OPE extraordinaria para Estabilización empleo temporal ( Art 2 de Ley 20/2021) .

Admitidos lo que a continuación se relacionan

-D. Gabriel Ortiz Martín con DNI Nº \*\*\*731\*\*\*

Excluidos;

Ninguno

Designar Conforme a la Base Cuarta de dicha Convocatoria el Tribunal Calificador, que estará integrado por los siguientes miembros ;

Presidente; D. Jose Antonio Jimenez Rodríguez ( Ayuntamiento de Cádiar)

Vocal; Dª María Carmen Vargas Torres (Ayuntamiento Trevelez )

Vocal ; Dª Susana Peralta Pozo ( Ayuntamiento Alpujarra de la Sierra)

Vocal ; D. Jordi Rico López ( Ayuntamiento de Bérchules)

Secretaria ;Dª Maria del Mar Navarro Ramos ( Ayuntamiento de Trevélez)

Suplentes

Presidente. D. Julio Arias Martin ( Ayuntamiento de Illora)

Vocal. D. Jordi Rico López ( Ayuntamiento de Bérchules)

Vocal. Dª Ana Puertas López ( Ayuntamiento de Lobras)

Vocal. D.ª Cristina Escuderos Rodríguez de Guzmán ( Ayuntamiento de Lecrín)

Secretaria suplente; Maria Elena Sanchez Luque Garach ( Ayuntamiento de Ventas de Huelma)

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 12 de septiembre de 2024

Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://trevelez.sedelectronica.es>, y asi como en el Portal de la Transparencia

Lo manda y firma la Sr. Alcalde Fdo: Adrián Gallegos Segura en Trevelez a la fecha de la firma digital





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Administración

## Admitidos definitivos plaza de Peon de Limpieza

Listado de admitidos plaza Peón de Limpieza

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 128/2024 de fecha 21/08/2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de selección del puesto de Peón de Limpieza del Ayuntamiento de Trevélez dentro de la OPE extraordinaria para Estabilización empleo temporal (Art 2 de Ley 20/2021).

Admitidos lo que a continuación se relacionan

-D. Juan Miranda Rodríguez con DNI N.º \*\*\*137\*\*\*

-D. Cristian Alonso Castellón con DNI N.º \*\*\*408\*\*\*

Excluidos;

Ninguno

Designar Conforme a la Base Cuarta de dicha Convocatoria el Tribunal Calificador, que estará integrado por los siguientes miembros;

Presidente; D. José Antonio Jiménez Rodríguez (Ayuntamiento de Cádiar)

Vocal; Dª María Carmen Vargas Torres (Ayuntamiento Trevelez)

Vocal; Dª Susana Peralta Pozo (Ayuntamiento Alpujarra de la Sierra)

Vocal; D. Jordi Rico López (Ayuntamiento de Bérchules)

Secretaria; Dª María del Mar Navarro Ramos (Ayuntamiento de Trevélez)

Suplentes

Presidente. D. Julio Arias Martin (Ayuntamiento de Illora)

Vocal. D. Jordi Rico López (Ayuntamiento de Bérchules)

Vocal. Dª Ana Puertas López (Ayuntamiento de Lobras)

Vocal. D.ª Cristina Escuderos Rodríguez de Guzmán (Ayuntamiento de Lecrín)

Secretaria suplente; María Elena Sánchez Luque Garach (Ayuntamiento de Ventas de Huelma)

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 12 de septiembre de 2024

Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://trevelez.sedelectronica.es>, y así como en el Portal de la Transparencia

Lo manda y firma la Sr. Alcalde Fdo: Adrián Gallegos Segura en Trevelez a la fecha de la firma digital



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA

Administración

**RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAZA AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Auxiliar de Biblioteca a jornada parcial del 56%, personal laboral fijo, sistema de concurso, en turno libre/estabilización

D. José Antonio Durán Ortiz, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villanueva Mesía, HACE SABER: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de una plaza de Auxiliar Biblioteca, jornada parcial (56%), como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Villanueva Mesía (Granada). Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevamesia.sedelectronica.es/>, y, en el Tablón de Anuncios y en el Boletín oficial de la provincia.

**TERCERO.** De conformidad con la base tercera de las reguladoras del presente proceso selectivo, los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**ANEXO I**

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROCESO UNA PLAZA DE AUXILIAR BIBLIOTECA, A JORNADA PARCIAL (56%), LABORAL FIJO**

**RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS**

|   | APELLIDOS Y NOMBRE       | DNI       |
|---|--------------------------|-----------|
| 1 | MORENO MARTIN, EVA MARÍA | ***7155** |
| 2 | GONZÁLEZ DE RIBOT, DAVID | ***6643** |

**RELACIÓN DE EXCLUIDOS/AS**

|   | APELLIDOS Y NOMBRE     | DNI       | MOTIVO   |
|---|------------------------|-----------|--|
| 1 | BALBAS AGUILAR, RAQUEL | ***9698** | -No realiza ingreso de la tasa.<br>-No aporta certificado negativo delitos de naturaleza sexual. |

En Villanueva Mesía a 22 de agosto de 2024.  
Firmado por José Antonio Durán Ortiz



## Administración Local

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

## Corrección errores anuncio publicado en el B.O.P. nº 247 de 29 de diciembre de 2022, bases para convocatoria de proceso estabilización una plaza de Monitor.

*Corrección errores anuncio publicado en el B.O.P. nº 247 de 29 de diciembre de 2022, bases para convocatoria de proceso estabilización una plaza de Monitor.*

D. Ana Belén Fernández Navas, presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de (Granada) hace saber que por Resolución de la presidencia de fecha firma electrónica 19/05/2022 y publicada en el boletín oficial de la provincia nº 101 de fecha 30/05/2022, aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022, de Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada, que articula los procesos de Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, bases para convocatoria de proceso estabilización una plaza de Monitor. Advertido error material en el Anuncio publicado en el B.O.P. número 247, de fecha 29/12/2022.

Donde dice:

Experiencia Profesional:

-En otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta: 130 puntos/mes

Debe decir: Experiencia Profesional:

-En otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que se opta: 1,30 puntos/mes

En Alhama de Granada a fecha de firma electrónica

La presidenta

Fdo.: Ana Belén Fernández Navas