



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 145 SUMARIO

Página 1 de un total de 80

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2025-145000

Nº 145 - viernes 01 de agosto de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 396/24 T.M. VARIOS

Solicitud de concesión de ocupación en DPMT. Expediente CNC02_25_GR_0020

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 517/24 T.M. ÚGIJAR

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Operario.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se dispone la inclusión de D^a. Yasmina Sierra Prieto en el listado provisional de excluidos para el ingreso en la especialidad de Economista.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTOS Y CONTRATACIONES

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA



CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL", CON CÓDIGO 6.1.12 EN LA VIGENTE RPT.

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2024

- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Nombramiento Funcionario Interino

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Corrección de error material anuncio aprobación definitiva modificación ordenanza IVTM.

- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

PADRÓN 2º TRIMESTRE DE AGUA Y ALCANTARILLADO, 1º SEMESTRE BASURA Y VADOS ANUAL

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

REGLAMENTO CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA (CLIA)

APROBACION INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTIVIDAD URBANISTICA

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

RECTIFICACIÓN DE ERRORES BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE UNA PLAZA DE GESTOR/A TECNOLÓGICO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

REGULARIZACIÓN SITUACIÓN JURÍDICA PROYECTO DE REPARCELACIÓN UE-5

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Bases y convocatoria de dos plazas de policía local por el sistema de oposición libre.

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Cuenta General 2022

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Anulación del Padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado, 1º trimestre 2025

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

Constitución de bolsa de empleo por concurso para cubrir vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo de Peón de limpieza

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Convocatoria 7 plazas de Auxiliares de Ayuda a domicilio, C2 a jornada parcial, incluidas en la OEP 2023

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITO
EXTRAORDINARIO

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL BÁCOR - OLIVAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 8/2025

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALPUJARRA GRANADINA

Cuenta General 2024



Administración Autonómica

NÚMERO 2025041957

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 396/24 T.M. VARIOS

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 226/2020 modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, y el Decreto del Presidente 4/2023 de 11 de abril; así como en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@1590/2024 (OVP 396/24) T.M. VARIOS (Padul y Villamena)

Denominación: “Nueva instalación de fibra óptica para ampliar la capacidad de la red de la estación base de telefonía móvil”.

Solicitado por: TELEFÓNICA DE ESPAÑA, S.A.U., en el procedimiento de Ocupación de las vías pecuarias “Vereda del Camino de Motril” (t.m. PADUL) y “Colada de Motril” (t.m. VILLAMENA), en el t.m. de VARIOS (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Con el fin de garantizar la máxima difusión, durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, el expediente se encontrará disponible en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial sita en: Avda. Joaquina Eguaras nº2, 3ª planta c-1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier Registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier Registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Autonómica

NÚMERO 2025040858

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

Solicitud de concesión de ocupación en DPMT. Expediente CNC02_25_GR_0020

Solicitud de concesión para la ocupación de 26.037,27 m² de Dominio Público Marítimo-Terrestre por el Paseo Marítimo de Salobreña, T.M Salobreña (Granada). Expediente CNC02_25_GR_0020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de concesión formulada por Ayuntamiento de Salobreña (Granada) para la ocupación de 26.037,27 m² de dominio público marítimo-terrestre por el Paseo Marítimo de Salobreña, T.M Salobreña (Granada). Expediente CNC02_25_GR_0020.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de Transparencia, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Granada, a 18 de julio de 2025
Firmado por el Delegado Territorial:
Manuel Francisco García Delgado



Administración Autonómica

NÚMERO 2025041919

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 517/24 T.M. ÚGIJAR

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 226/2020 modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, y el Decreto del Presidente 4/2023 de 11 de abril; así como en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@1589/2024 (OVP 517/24) T.M. UGÍJAR.

Denominación: “Despliegue de un enlace backhaul de fibra óptica en el municipio de Ugíjar”.

Solicitado por: ADAMO TELECOM IBERIA, S.A.U., en el procedimiento de Ocupación de las vías pecuarias “Cañada Real de la Umbría del Cerrón a la Loma del Pintor”, “Vereda de la Rambla seca al Cerrillo del Moro” y “Vereda de la Cuesta del Molino”, en el t.m. de UGÍJAR (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Con el fin de garantizar la máxima difusión, durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, el expediente se encontrará disponible en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial sita en: Avda. Joaquina Eguaras nº2, 3ª planta c-1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier Registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier Registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Operario.

Expte.: 2025/PES_01/013326 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Operario, convocado por Resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Mediante Resolución de 07 de julio de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos («Boletín Oficial de la Provincia» de 19 de julio de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la categoría de Operario de la escala de la Administración Especial de la Diputación de Granada (Estabilización por concurso).

Tras la jubilación de Jesús González García no se le adjudica el puesto 3416 lo que supone una modificación del orden de prelación entre los interesados con el resultado de las dos modificaciones que se relacionan en el Anexo 1.

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación complementaria de aspirantes que lo han aprobado (BOP 27/06/2025), en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, 25 y 26 del RD 364/1995 de 10 de marzo, 136 y 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y 61 y 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en uso de las atribuciones que me confiere la normativa vigente, he resuelto:

Primero. Modificar los puestos asignados en la Resolución número 7608 de 5 de diciembre de 2024 que se relacionan en el Anexo 1 de esta Resolución.

Segundo. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la categoría de Operario de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo 2 de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

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

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

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

Cuarto. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses

contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

ANEXO I

Modificación de puestos en la categoría de Operario

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Centro de destino	Puesto de trabajo	Código PT	Nivel CD	C. Específico
1	Pérez Arco Ana Belén	***8931**	Servicios Generales Centros Sociales	Operario	92788/3416	13	10.738,70€

ANEXO 2

Relación de nombramientos en la categoría de Operario

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Centro de destino	Puesto de trabajo	Código PT	Nivel CD	C. Específico
1	Fernández Chillón, Eva Carmen	***4302**	Residencia Rodríguez Penalva	Operario	93149/3061	13	10.738,70€

En Granada, a 28 de julio de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se dispone la inclusión de D^a. Yasmina Sierra Prieto en el listado provisional de excluidos para el ingreso en la especialidad de Economista.

Expte.: 2024/PES_01/21181 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se dispone la inclusión de D^a. Yasmina Sierra Prieto en el listado provisional de excluidos para el ingreso en la especialidad de Economista, convocado por Resolución de 04 de diciembre (BOP 16/12/2024).

Vista la Resolución número 2356, de 5 de mayo de 2025, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Economista, y detectada la omisión de D^a. Yasmina Sierra Prieto en la relación provisional de aspirantes excluidos de dicho proceso, he acordado:

Primero. Incluir a D^a. Yasmina Sierra Prieto, en el listado provisional de personas excluidas de dicho proceso por los motivos:

- F. *No abona derechos de examen o abona en cuantía inferior*
- F2. *No es o no acredita ser demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria*
- F3. *No presenta declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.*

Segundo. Otorgar a la interesada un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar las causas que motivan su exclusión. La subsanación se realizará en la sede electrónica de la Diputación de Granada accediendo al trámite de Incidencias de Procesos Selectivos debiendo indicar el proceso selectivo.

Así lo resuelve y firma D^a. 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 28 de julio de 2025

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTOS Y CONTRATACIONES

EDICTO RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTOS Y CONTRATACIONES

EDICTO

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que, finalizados los procesos selectivos correspondientes, se han resuelto los siguientes nombramientos de personal funcionario de carrera y contrataciones de personal laboral fijo, lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el art. 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del Empleado público:

— Resolución de Alcaldía núm. 2682-2025, de 6 de junio de 2025, nombramiento como funcionaria de carrera para una plaza de Auxiliar Administrativa (F103), perteneciente a la escala de la Administración General, Subescala Auxiliar, grupo C/Subgrupo C2, por promoción interna:

D^a. María Irene Barbero Ortega

— Resolución de Alcaldía núm. 2924-2025, de 10 de junio de 2025, nombramiento como funcionaria de carrera para una plaza de Bibliotecaria (F155), perteneciente a la escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo/subgrupo A/A2, por turno libre:

D^a. Susana García García

— Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm. 3229-2025, de 3 de julio de 2025, contratación como personal laboral fijo para plazas de Oficial de primera, grupo IV.5, por turno libre:

D. Jorge Jesús Florentín Jiménez (L061)

D. Vicente Tapia Expósito (L067)

D. Gabriel Requena Ojeda (L069)

D. Francisco Joaquín Guidet Gómez (L111)

D. Francisco Gabriel López Estévez (L112)

D. David Arellano Moreno (L115)

Almuñécar, a 24 de julio de 2025

El Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2025042118

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL", CON CÓDIGO 6.1.12 EN LA VIGENTE RPT.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL", CON CÓDIGO 6.1.12 EN LA VIGENTE RPT.

Por la Sra. Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada) mediante decreto 2025/3609 firmado electrónicamente el día 24 de julio de 2025, se han aprobado la convocatoria y bases para la provisión en comisión de servicios de un puesto vacante de Policía Local, reservado a funcionario/a de carrera, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL", CON CÓDIGO 6.1.12 EN LA VIGENTE RPT.

Primera. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Nivel 19, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía local".

1.2 El periodo durante el cual se cubrirá los puestos vacantes en Comisión de Servicios, será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario, así como a lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

Obra en el expediente Informe del Jefe de la Policía Local, D. José Juan Sánchez Remacho, de fecha 27 de mayo de 2025.

El sistema selectivo elegido es el de **Concurso de Méritos con Entrevista de carácter Curricular-Competencial**.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local, con la categoría de policía.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Contar con la conformidad del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.2 Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web Municipal (www.armilla.es). El resto de publicaciones del devenir del proceso selectivo se realizarán en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web Municipal.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación académica (Título de Bachillerato o técnico o equivalente).
- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank.

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad, y que carece de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.

- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

- Cumplimentar modelo de solicitud (Anexo I) junto con los documentos acreditativos de titulación.

- Documentación relacionada con la Fase de Concurso que permita valorar los méritos formativos así como la experiencia profesional.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y Página Web de la Corporación (www.armilla.es), y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la realización de las distintas pruebas, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, tal y como prevé el art. 45 de la LPACAP.

Sexta.- Proceso de selección.

El sistema selectivo de los/as candidatos/as presentados/as será el de Concurso de Méritos con Entrevista de carácter Curricular-Competencial.

La Calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la Fase de Entrevista Personal de carácter Curricular-Competencial (5 puntos), y de la Fase de Concurso (16 puntos).

La fase de concurso será valorada por el Tribunal Calificador previamente a la Fase de la Entrevista de carácter Curricular-Competencial.

Siendo la puntuación máxima alcanzable de VEINTIÚN PUNTOS (21 puntos). La valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremos:

FASE DE CONCURSO (16 puntos):

1.- Titulación académica:

1.1.- Doctor: 2,00 puntos.

1.2.- Grado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3.- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4.- Bachiller, Técnico Superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

2.- Antigüedad:

2.1.- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses prestados en los Cuerpos de Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

2.2.- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

2.3.- Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

3.- Formación y docencia:

3.1.- Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1.- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2.- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3.- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4.- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5.- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido “asistencia” se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial de las titulaciones del apartado “1.- Titulación Académica” de estas Bases, ni la superación de asignaturas de los mismos. El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

3.2.- Docencia, ponencias y publicaciones:

3.2.1.- La impartición de cursos de formación comprendidos en el apartado anterior dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad se valorará como a continuación se establece: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías en los cursos a distancia, las actividades de coordinación o la dirección de cursos sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

3.2.2.- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo con un máximo de 1,00 puntos.

Puntuación máxima en el apartado 3: 4 puntos.

4.- Otros méritos:

4.1.- Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 3 puntos.

- Medalla de Plata: 2 puntos.

- Cruz con Distintivo Verde: 1 punto.

- Cruz con Distintivo Blanco: 0,75 puntos.

4.2.- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del municipio o, en su caso, con la Medalla del municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3.- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4.- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones): 0,25 puntos cada una.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

FASE: ENTREVISTA DE CARÁCTER CURRICULAR-COMPETENCIAL (5 puntos):

Consistirá en entrevista de carácter curricular-competencial. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos. Se calificará de 0 a 5 puntos.

Contendrá la siguiente estructura:

- Preguntas sobre la experiencia profesional, aclaración de dudas sobre los méritos profesionales y formativos, así como preguntas específicas para valorar los conocimientos técnicos, llevadas a cabo por parte de las distintas personas integrantes del tribunal.
- Preguntas sobre las competencias profesionales relativas al puesto, llevadas a cabo por uno/a de los/as Psicólogos/as del Ayuntamiento de Armilla, con el objetivo de determinar en qué medida las competencias profesionales de la persona candidata se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 2,5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

Séptima.- Tribunal Calificador.

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente por los titulares.

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

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

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/las vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría SEGUNDA de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Podrá participar y formar parte del mismo en condición de asesor/a especializado/a y/o experto/a aquellas personas que por sus conocimientos prácticos y/o formación académica puedan ser requeridos para ello por el Tribunal para un mejor discernimiento y resultado final del proceso selectivo.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Octava.- Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases descritas (Concurso y Entrevista de Carácter Curricular-Competencial).

El Tribunal elevará propuesta a la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de antigüedad de la Fase de Concurso de méritos; si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en formación.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el/la aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para ello, siempre que no haya transcurrido más de doce meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

Novena.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que figure en el primero puesto, o de aquel a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad en vigor.
- 2.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.
- 3.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.
- 4.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- 5.- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él/ella referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

Décima. Recursos.

Las presentes Bases y su convocatoria podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL", CON CÓDIGO 6.1.12 EN LA VIGENTE RPT.

ANEXO I

Solicitud de admisión:

1 Plaza a la que aspira: Policía Local.

2. Datos personales:

Nombre:.....
Apellidos:
D.N.I.:.....
Domicilio:.....
Población:.....
Código Postal:
Provincia:
Teléfonos de contacto:
Dirección de correo electrónico:.....

3. Documentación que se adjunta:

- a.- Copia del D.N.I.
- b.- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c.- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.
- d.- Currículum:
 - d.1.- Méritos profesionales:
 - d.2.- Cursos y jornadas:
 - d.3.- Otros méritos:
- e.- Justificante del pago de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a..... de.....de 2025.

El/la solicitante.

Fdo.:_____.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

En Armilla., a 25 de julio de 2025
Firmado por: La Alcaldesa-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026

Ayudas para adquisición de libros de texto y material escolar para el curso escolar 2025/2026

BDNS (Identif.): 848300

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/848300>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 18/07/2025 aprobó, las bases reguladoras del Programa de Ayudas para adquisición de libros de texto y material escolar para el curso escolar 2025/2026, cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria.

Lugar de la Firma: baza

Fecha de la Firma: 2025-07-24

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



NÚMERO 2025042044

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2024

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2024

Formulada y rendida la CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE ESTA ENTIDAD LOCAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2024, expediente nº 1120/2025, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante QUINCE DIAS. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, a 25 de julio de 2025. EL ALCALDE. Fdo. Jesús Fernández Moreno.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

Nombramiento Funcionario Interino

Nombramiento Técnico de Inclusión

Nombramiento Técnico de Inclusión del Ayuntamiento de Cijuela

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0298 del Ayuntamiento de Cijuela, referente a la convocatoria para cubrir una plaza de TÉCNICO DE INCLUSIÓN de este Ayuntamiento de Cijuela, mediante el sistema de concurso-oposición, a la vista de la notificación recibida por la Diputación Provincial de Granada, Área de Bienestar Social, con fecha 2 de Junio de 2022 por la que se comunica el pago y abono de la ayuda destinada al Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social (programa de concertación 2104) para el ejercicio 2025 prorrogable en razón de la concesión de subvención, con nombramiento a favor de:

Dª. ANDREA SÁNCHEZ SERRANO, con D.N.I. número *****239-G

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2012, de 30 de octubre.

Cijuela a 24 de Julio de 2025.

EL ALCALDE EN FUNCIONES

Fdo.: Juan Francisco Lizana Escamilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Corrección de error material anuncio aprobación definitiva modificación ordenanza IVTM.

Corrección de error material en anuncio nº 2025040371, BOP Nº 140 de 25 de julio de 2025, referido a la Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Detectado error material en el anuncio nº 2025040371 del B.O.P. nº 140, página nº 6, de fecha 25/07/2025 referido a "Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).

DONDE DICE: "Declaración jurada de encontrarse....no tributarias con el Ayuntamiento de **Granada** a 1 de enero del ejercicio en el que se solicita la bonificación."

DEBE DECIR: "Declaración jurada de encontrarse....no tributarias con el Ayuntamiento de **Colomera** a 1 de enero del ejercicio en el que se solicita la bonificación."

En Colomera, a 25 de julio de 2025

Firmado por: El Alcalde Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

PADRÓN 2ºTRIMESTRE DE AGUA Y ALCANTARILLADO, 1SEMESTRE BASURA Y VADOS ANUAL

PADRÓN 2ºTRIMESTRE DE AGUA Y ALCANTARILLADO, 1SEMESTRE BASURA Y VADOS ANUAL

Que, por Decreto de Alcaldía, de fecha 24 de julio de 2025, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por recogida de basura correspondiente al primer semestre de 2025, la tasa por agua y alcantarillado correspondiente al segundo trimestre de 2025 y tasa por vados correspondiente al año 2025

El mismo se expone al público, a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Contra el acuerdo de aprobación podrá formularse ante el Alcalde, recurso de reposición a que se refiere el art. 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En Dehesas Viejas, a 25 de Julio de 2025

Firmado por: El Alcalde-Presidente; Emilio Aguilar González



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Secretaría general

REGLAMENTO CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA (CLIA)

APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA (CLIA)

Mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2025-1210 de fecha 23 de julio de 2025 .se resuelve: Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA)., con el siguiente contenido literal:

CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DE GUADIX

REGLAMENTO

La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por España en 1990, donde se recoge el derecho de los niños y las niñas a ser oídos y tenidos en cuenta en todos los asuntos que les conciernen, la Constitución Española (1978) establece en su art. 39 la obligación de los Poderes Públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, y dentro de esta, con carácter singular la de los niños, niñas y adolescentes.

A nivel estatal, la Ley Orgánica 8/2015, de 23 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, reconoce en el art. 9 el Derecho del y la menor a ser oído/a y escuchado/a.

El estatuto de Autonomía para Andalucía dentro del Título I dedicado a los Derechos Sociales, deberes y políticas públicas, en el Capítulo II, reconoce a las personas menores (artículo 18) el derecho a recibir de los poderes públicos de Andalucía, la protección y la atención integral necesarias para el desarrollo de su personalidad y para su bienestar en el ámbito familiar, escolar y social, así como a percibir las prestaciones sociales que establezcan las leyes. De igual modo, el Texto dispone que el beneficio de niños y niñas primará en la interpretación y aplicación de la legislación dirigida a éstos.

La Ley 4/2021, de 27 de Junio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, establece el marco jurídico de actuaciones en materia de promoción de los derechos y en la prevención, creando escenarios para la participación infantil. El artículo 23 de la citada Ley, recoge el desarrollo de planes integrales y transversales de atención a la Infancia y Adolescencia en el ámbito de las competencias y territorio de la Entidades Locales.

El Ayuntamiento de Guadix apuesta por fomentar la participación ciudadana a través de diferentes consejos sectoriales como organismos de representación social del municipio.

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia es el órgano sectorial de participación democrática de la infancia y la adolescencia. Surge del reconocimiento del derecho de las personas menores a participar en el ámbito público, expresando sus necesidades e intereses e integrando esta perspectiva de forma transversal en la gestión local.

Pretende crear un mecanismo real para la participación de la infancia y adolescencia de Guadix, articulándose como estrategia a largo plazo, ya que para que la participación ciudadana sea efectiva, y se dé visibilidad a su opinión en diferentes ámbitos locales debe ser aprendida y consolidada en la comunidad.

En aras de lo anteriormente expuesto, desde la Concejalía de Servicios Sociales se propone la creación del Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA).

CAPÍTULO I. OBJETIVO, NATURALEZA Y ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 1. Objetivo

El objetivo del Consejo de Infancia y Adolescencia es crear un espacio institucional donde los niños, niñas y adolescentes de Guadix, puedan ejercer su derecho a participar y expresar su opinión respecto a diversos aspectos municipio, al amparo de lo establecido en la misma Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por España en 1990, la Constitución Española (1978) art. 39 sobre la obligación de los Poderes Públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, y dentro de esta, con carácter singular la de los niños, niñas y adolescentes; la Ley Orgánica 8/2015, de 23 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, art. 9 el Derecho del y la menor a ser oído/a y escuchado/a; el Estatuto de Autonomía para Andalucía dentro del Título I dedicado a los Derechos Sociales, deberes y políticas públicas; la Ley 4/2021, de 27 de Junio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, artículo 23 sobre el desarrollo de planes integrales y transversales de atención a la Infancia y Adolescencia en el ámbito de las competencias y territorio de la Entidades Locales.

Artículo 2. Naturaleza y finalidad

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Guadix, se configura como un órgano de participación, consulta y asesoramiento en el ámbito del municipio.

Será por tanto el espacio específico para la participación y la colaboración de los niños, niñas y adolescentes, entre sí, con los adultos y con personas y/o entidades relacionadas, en la definición e implementación de las políticas municipales relacionadas.

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA) queda adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Artículo 3. Órganos de funcionamiento

El CLIA de Guadix, tiene dos órganos de funcionamiento.

- La Asamblea General
- La Comisión permanente

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN

Artículo 4. La Asamblea General

La Asamblea General estará compuesta por:

- El/la Alcalde/Alcaldesa Presidente/a del Ayuntamiento de Guadix, será el presidente/a quien podrá delegar la presidencia en el concejal o concejala que designe para tal fin y que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.
- Vocalía de Concejalía Servicios Sociales que ocupará la Vicepresidencia Primera.
- Vocalía de Concejalía Juventud que ocupará la Vicepresidencia Segunda.
- Vocalía de Concejalía Participación Ciudadana.
- Vocalía de Concejalía Educación.
- Vocalía de Concejalía de Urbanismo.
- Vocalía de Concejalía de Cultura.
- Vocalía de Concejalía El/la Concejal/a de Medio Ambiente.
- Vocalía de Concejalía El/la Concejal/a de Salud.
- Vocalía de Concejalía El/la Concejal/a de Deportes.
- Vocalía de grupos municipales: un/a representante de cada uno de los grupos municipales.
- Vocalía de Infancia: todos los niños, niñas y adolescentes democráticamente elegidos en representación del conjunto de la infancia de la localidad. Los miembros menores de edad del CLIA prestarán su consentimiento para participar en el Consejo, además de una autorización de sus tutores/as legales para la participación en las sesiones del Consejo.
- Vocalía de Asociación: Un/a representante de cada una de las entidades sin ánimo de lucro que trabajen en la localidad y que tengan entre los objetivos establecidos en sus estatutos el trabajo en favor de la infancia y la adolescencia.
- Vocalía de Centros educativos: Un/a representante de cada uno de los centros educativos de la localidad.
- El/la secretario/a será nombrado/a por el Pleno Municipal, a propuesta del secretario General del Ayuntamiento y actuará como delegado de éste, tendrá voz pero no voto.

Para ello, será necesario presentar una solicitud ante el Pleno acompañada de una copia de los estatutos sociales.

Los/as técnicos/as municipales del Área de Servicios Sociales serán los encargados de la gestión y dinamización del Consejo, y de ayudar a preparar la convocatoria de las reuniones del Consejo y de recoger sus actas junto con las propuestas y sugerencias que se hagan para su posterior traslado a la Comisión o áreas municipales correspondientes, actuando como secretario/a un miembro de éste personal técnico.

A excepción del Presidente y el Vicepresidente, se designará por cada representante un suplente, que actuará en ausencia de aquel.

Artículo 5. La comisión permanente

La Comisión Permanente del Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Guadix, estará compuesta por los siguientes miembros:

- El/la Presidente/a de la Asamblea o persona en quien delegue
- Las Vicepresidencias de la Asamblea General
- 1 vocal Técnico/a del Área de Servicios Sociales
- 1vocal representante de cada centro educativo de la localidad de los integrantes de la Asamblea General
- 1 vocal representante de las entidades que trabajan en temas de infancia.
- El/la Secretario/a será el mismo del Consejo

Se designará un suplente de cada una de las vocalías, quienes actuarán en caso de ausencia del titular.

Los miembros de la Comisión permanente serán elegidos por acuerdo de entre los integrantes de cada vocalía y será comunicado a la Secretaría del Consejo.

CAPÍTULO III. FUNCIONES

Artículo 6. Funciones Generales del CLIA

- Promover la participación activa de los niños, niñas y adolescentes en la vida del municipio.
- Ejercer de cauce de comunicación entre los niños, niñas y adolescentes del municipio y las autoridades locales.
- Proponer al gobierno local iniciativas y proyectos para garantizar el bienestar y el desarrollo de los derechos de la infancia en el ámbito local, prestando especial atención a la infancia más vulnerable de la localidad.
- Dar respuesta a las peticiones de los niños, niñas y adolescentes, e informar y dar respuesta a los problemas o peticiones planteadas por estos/as.
- Participar en la elaboración y seguimiento de los Planes locales de Infancia que se lleven a cabo, para que las necesidades de los niños, niñas y adolescentes se vean reflejadas en ellos.
- Contemplar y favorecer la igualdad de oportunidades y la perspectiva de género en todas sus actividades.
- Impulsar la colaboración con otras Administraciones públicas en materia de infancia y con entidades que desarrollen actividades en el ámbito de infancia.

Artículo 7. Funciones de la Presidencia del CLIA

- Ostentar la representación del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.
- Convocar las sesiones de la Asamblea General y de la Comisión Permanente y presidirlas, moderando el desarrollo de los debates.
- Ordenar la publicación y difusión de los acuerdos del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, disponer su cumplimiento y visar las actas.
- Otras funciones que le sean encomendadas o delegadas por la Asamblea General del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.

Artículo 8. Funciones de los/as Vocales del CLIA.

- Representar y defender los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la localidad.
- Colaborar en la elaboración de Políticas Públicas que promuevan el bienestar de la infancia y la adolescencia en Guadix.
- Participar en la toma de decisiones que afecten al colectivo de infancia dentro del marco local.
- Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría del Consejo, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas.
- Demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por la Comisión Permanente o por la Asamblea General del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.

Artículo 9. Funciones de la Secretaría del CLIA.

- Trasladar las convocatorias de las sesiones del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, por orden del/la presidente/a.
- La redacción y autorización de las actas del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.
- Levantar acta de cada sesión.
- Custodiar las actas y resoluciones del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.
- El asesoramiento técnico a la Presidencia.
- Demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por la Comisión Permanente o por la Asamblea General Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.

Artículo 10. Funciones de la Comisión Permanente

Serán funciones de la Comisión Permanente del Consejo Local de Infancia y Adolescencia las siguientes:

- Llevar a cabo todo lo necesario para el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General
- Presentar y proponer a la Asamblea General iniciativas de actuación
- Realizar evaluaciones sobre actuaciones, planes y proyectos que se estén llevando a cabo
- Representar al Consejo en aquello que se estime necesario, sin perjuicio de la representación general que le corresponde al Presidente, conforme a lo dispuesto en el art. 7.

CAPÍTULO IV ELECCIÓN, CESE Y RENOVACIÓN/SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL CLIA**Artículo 11. Elección de los miembros del CLIA.**

La elección de los miembros se realizará de forma democrática en los centros escolares del municipio, atendiendo a los principios de igualdad e inclusión. Se procurará la representación paritaria de los/as menores miembros del CLIA. En el caso de la elección de los miembros representantes de asociaciones del municipio se realizará por el mismo procedimiento.

Dentro del horario escolar, y con apoyo del personal del Área de Servicios Sociales, se elegirán los representantes del CLIA entre el alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria y de 1º a 2º de ESO.

La duración del mandato de los representantes del CLIA será como máximo de cuatro años. Al principio de cada curso escolar se elegirán los representantes de quienes hayan tenido que abandonar su representación.

La edad de los miembros estará comprendida entre los 10 y los 16 años y de forma extraordinaria hasta los 18 años para alumnado con Necesidades Educativas Especiales y deberán de estar empadronados en el municipio de Guadix.

Artículo 12. Motivos causantes de baja

Causarán baja en el Consejo los miembros que voluntariamente lo manifiesten por escrito dirigido al/la Presidente/a.

Los/as niños/as y adolescentes causarán baja:

- a) Transcurrido su periodo electivo.
- b) Por propia voluntad.
- c) Por incumplimiento del Reglamento.
- d) Por revocación del consentimiento prestado por quien sea su padre/madre o tutor legal.
- e) Aquellos miembros que no participen activamente en el Consejo por un periodo igual o superior a un año y no lo comuniquen, causaran baja de forma automática del mismo.

Artículo 13. Renovación de los representantes infantiles del CLIA

La renovación de los miembros infantiles/juveniles representantes del Consejo Local de Infancia y Adolescencia se producirá con los ceses o bajas voluntarias.

Siempre que los/as menores tengan como límite catorce años podrán volver a presentarse como representantes del CLIA, pudiendo ser su participación en el Consejo Local de Infancia y Adolescencia de un máximo de cuatro años.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE SESIONES Y CONVOCATORIA**Artículo 14.**

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia se reunirá al menos dos veces al año. Además, se podrá reunir con carácter extraordinario, cuando lo soliciten por escrito a la Presidencia del Consejo la mitad más uno de los/as representantes del mismo e indicando el asunto a tratar, valorando su relevancia.

Las reuniones se celebrarán fuera del horario lectivo, en dependencias municipales, realizándose dos Asambleas Generales: con motivo del Día de la Infancia en noviembre y al finalizar el curso escolar.

Las convocatorias se realizarán por escrito, a través medios de mensajería electrónica (Whatsapp, correo electrónico...) a cada miembro del Consejo con una antelación de 7 días hábiles.

El quorum para la válida constitución de la Asamblea General será la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quorum, la Asamblea se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la señalada. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente o Vicepresidente y del Secretario o quienes legalmente le sustituyan.

El personal técnico municipal será el encargado de dinamizar las sesiones y trasladar las propuestas del CLIA a la Concejalía de Servicios Sociales o al órgano que corresponda.

Los miembros que finalicen su cargo trasladarán las propuestas a los/as nuevos/as miembros que se incorporen.

Disposición Adicional

La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Guadix en Pleno.

Disposición Final Primera

El Área de Servicios Sociales velará por el cumplimiento de este Reglamento y realizará el seguimiento, estudio y evaluación de las propuestas realizadas por el Consejo Local de Infancia y Adolescencia.

Disposición Final Segunda

Este Reglamento, tras su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Guadix, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición Final Tercera

Para cuestiones no previstas en este Reglamento se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Guadix , a 23 de julio de 2025

Firmado por: Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Urbanismo

APROBACION INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTIVIDAD URBANISTICA

APROBACION INICIAL DE ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCION MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANISTICA DE EDIFICACION

El Ayuntamiento en **Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de Abril de 2.025**, acordó **Aprobar inicialmente la Modificación de la Ordenanza Reguladora de los Medios de Intervención Municipal sobre la Actividad Urbanística de Edificación**, la cual consta de Exposición de Motivos, 34 artículos, 3 disposiciones adicionales, 1 disposición transitoria, 1 disposición derogatoria y 1 disposición final y 4 Anexos.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85 de dos de abril se somete a información pública y audiencia de los interesados por plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios y portal web del ayuntamiento de Guadix, a fin de que durante el indicado plazo puedan presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamación alguna, la Ordenanza se entenderá definitivamente aprobada entrando en vigor el día siguiente a la publicación completa de su texto en el B.O.P. y una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la ley 7/85 de 2 de abril y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

El expediente se encuentra de manifiesto en el portal de transparencia dentro de la sede electrónica ubicado en el sitio web del Ayuntamiento de Guadix (apartado 7. Urbanismo, Obras públicas y Medio Ambiente).

Lo que hace público para general conocimiento.

En Guadix a 24 de julio de 2025

Firmado por: D. Jesus Rafael Lorente Fernandez (Alcalde Presidente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

RECTIFICACIÓN DE ERRORES BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE UNA PLAZA DE GESTOR/A TECNOLÓGICO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS

RECTIFICACIÓN DE ERRORES BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE UNA PLAZA DE GESTOR/A TECNOLÓGICO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos.

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía núm.653 de 25 de julio de 2025, se ha resuelto aprobar la rectificación de errores de las Bases que han de regular el procedimiento de selección, en régimen de personal laboral temporal, mediante un contrato de sustitución, de una plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gualchos, denominada Gestor Tecnológico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, pertenecientes al Grupo C, subgrupo C1, motivado por la baja de Incapacidad Temporal, de larga duración, de su titular y con carácter de urgencia.

Que dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm 119 de 25 de junio de 2025.

Cuya parte dispositiva dice:

PRIMERO.- Rectificar la Bases en sus puntos 2,3, 4 Y 8 de la Convocatoria para la selección de una plaza de Gestor Tecnológico aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 529/2025, de fecha 11/06/2025, tal y como se indica a continuación:

BASE 2. NORMATIVA APLICABLE.

DONDE DICE:

2.1.- Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DEBE DECIR:

2.1.- Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local; - Decreto 51/2.025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

BASE 3. SISTEMA SELECTIVO

DONDE DICE:

3.1. - El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso.

Motivación: De conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público los sistemas selectivos del personal laboral se serán los de oposición, concurso -oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. En este sentido y en lo relativo a la plaza del Gestor/a Tecnológico/a, se opta por el sistema de concurso con prueba oral que versará sobre las tareas propias del puesto, considerando:

1. La operatividad del puesto de trabajo en que se encuadran la plaza ofertada, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios informáticos municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este ayuntamiento.

2.

3.2. - Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos. Las listas de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador así como la fijación de la fecha de inicio de las pruebas selectivas se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gualchos y en el tablón de anuncios.

DEBE DECIR:

3.1. - El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso. Motivación: de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público los sistemas selectivos del personal laboral se serán los de oposición, concurso -oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de

valoración de méritos. En este sentido y en lo relativo a la plaza del Gestor/a Tecnológico/a, se opta por el sistema de concurso, considerando la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadran la plaza ofertada, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios informáticos municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este ayuntamiento.

3.2. - Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos. Las listas de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador así como la fijación de la fecha de inicio del concurso se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gualchos y en el tablón de anuncios

BASE 4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

DONDE DICE:

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como empleados públicos, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación de FP II en informática, o titulaciones análogas o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

DEBE DECIR:

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como empleados públicos, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

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

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

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

e) Poseer la titulación de FP II en informática, o titulaciones análogas o equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

DONDE DICE:

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso con prueba oral.

8.1.- Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de **7 puntos**.

Los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: (valoración máxima 3 puntos). Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo desarrollando funciones de igual categoría, en la Administración Local, propias de la plaza a cubrir: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en las Administraciones Públicas no incluidas en el apartado anterior, de igual categoría a la plaza a cubrir: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en empresas privadas, en puestos de igual categoría a las plaza convocada: 0,04 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional en la administración pública se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración, además se acompañará una fe de vida laboral.

La experiencia profesional en la empresa privada, se acreditará mediante contratos, certificados de empresa y/o nóminas en la que se acredite la categoría laboral y/o puesto de trabajo-ocupación desempeñada. Así como una fe de vida laboral actualizada.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de Gualchos, o bien mediante copias auténticas.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de Gualchos incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

B) Formación (valoración máxima 4,00 puntos).

Se valorará en este apartado la realización de cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos o homologados por organismos oficiales y directamente relacionados con la plaza objeto de la presente convocatoria.

B.1. Por estar en posesión titulación superior a la solicitada, Grado o equivalente en Informática: 1 punto. La puntuación máxima será de 1 punto.

B.2. Por cada hora de formación acreditada relacionada con el puesto objeto de la selección: 0,010 puntos. Puntuación máxima 3 puntos.

Para acreditar los méritos referidos a las titulaciones académicas y/o cursos de formación y perfeccionamiento, habrá de aportarse certificado oficial o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, contenidos o programa formativo y el número de horas lectivas. En el supuesto que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por día de curso.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas si las hubiera, que se harán públicas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica junto con la fecha de realización de la prueba oral.

8.2.- Prueba oral: La puntuación máxima a otorgar es de 3 puntos.

Consistirá en la realización de una entrevista sobre las funciones a desempeñar en el puesto. Y será valorado de 0 a 3 puntos.

DEBE DECIR:

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso

8.1.- Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de **10 puntos**.

Los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: (valoración máxima 6,00 puntos). Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo desarrollando funciones de igual categoría, en la Administración Local, propias de la plaza a cubrir: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en las Administraciones Públicas no incluidas en el apartado anterior, de igual categoría a la plaza a cubrir: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en empresas privadas, en puestos de igual categoría a las plaza convocada: 0,04 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional en la administración pública se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración, además se acompañará una fe de vida laboral.

La experiencia profesional en la empresa privada, se acreditará mediante contratos, certificados de empresa y/o nóminas en la que se acredite la categoría laboral y/o puesto de trabajo-ocupación desempeñada. Así como una fe de vida laboral actualizada.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de Gualchos, o bien mediante copias auténticas.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de Gualchos, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

B) Formación (valoración máxima 4,00 puntos).

Se valorará en este apartado la realización de cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos o homologados por organismos oficiales y directamente relacionados con la plaza objeto de la presente convocatoria.

B.1. Por estar en posesión titulación superior a la solicitada, Grado o equivalente en Informática: 1 punto. La puntuación máxima será de 1 punto.

B.2. Por cada hora de formación acreditada relacionada con el puesto objeto de la selección: 0,010 puntos. Puntuación máxima 3 puntos.

Para acreditar los méritos referidos a las titulaciones académicas y/o cursos de formación y perfeccionamiento, habrá de aportarse certificado oficial o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, contenidos o programa formativo y el número de horas lectivas. En el supuesto que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por día de curso.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse

alegaciones por los interesados dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas si las hubiera, que se harán públicas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica.

SEGUNDO.- Publicar la presente rectificación de las bases reguladoras del referido proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://Gualchos.sedelectronica.es/info>, , concediendo un nuevo plazo de presentación de instancias de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; considerando como presentadas dentro de plazo las instancias registradas, respecto al plazo concedido en virtud del anuncio publicado en el BOP nº 119, de fecha 26/06/2025, al amparo de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.-Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castell de Ferro, a 25 de julio de 2025

Firmado por: La Alcaldesa.- Antonia Mª Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

REGULARIZACIÓN SITUACIÓN JURÍDICA PROYECTO DE REPARCELACIÓN UE-5

REGULARIZACIÓN SITUACIÓN JURÍDICA PROYECTO DE REPARCELACIÓN UE-5

EDICTO

D. JOSE A. ROBLES RODRÍGUEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA,

HACE SABER:

Que, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de julio de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

REGULARIZACIÓN SITUACIÓN JURÍDICA PROYECTO DE REPARCELACIÓN UE-5.

Visto que fecha 21 de marzo de 2025, se aprueba en Junta de Gobierno, la aprobación inicial proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución nº5 de Güéjar Sierra para la regularización de la situación jurídica del mismo, conforme al informe jurídico del letrado de este Ayuntamiento, D. David Arnedo Moya, de fecha 26 de octubre de 2023, y se somete a información pública por periodo de 20 días, procediendo a la notificación individualizada a los titulares de bienes y derechos afectados considerando los datos que figuran en el Registro de la Propiedad y en los datos catastrales, para que, en el plazo señalado efectúen las alegaciones que estimen oportunas.

Visto que el art. 157.4 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, establece que *“En los procedimientos iniciados de oficio, el plazo máximo para la aprobación del proyecto de reparcelación será de tres meses desde el acuerdo por el que se somete a información pública. El vencimiento del plazo máximo sin haberse acordado resolución expresa sobre la aprobación del proyecto de reparcelación producirá la caducidad del procedimiento.”*

Visto cuanto antecede, procede la caducidad del expediente para la regularización de situación jurídica de proyecto de reparcelación de la UE-5 de Güéjar Sierra aprobado definitivamente con fecha 30 de septiembre de 2011, e iniciar de nuevo la tramitación mediante la aprobación inicial del mismo, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud de la Resolución de delegación de la Alcaldía de fecha 19 de junio de 2023.

Y visto el informe jurídico emitido en fecha 10 de julio de 2025,

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local, en virtud de la Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de junio de 2023, por la que se delegan determinadas competencias:

La Junta de Gobierno, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO. Declarar la caducidad del expediente para la regularización de situación jurídica de proyecto de reparcelación de la UE-5 de Güéjar Sierra aprobado definitivamente con fecha 30 de septiembre de 2011, por el transcurso del plazo máximo sin haberse acordado resolución expresa sobre la aprobación del mismo, conforme al art. 157.4 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.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente el proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución nº5 de Güéjar Sierra para la regularización de la situación jurídica del mismo, conforme al informe jurídico del letrado de este Ayuntamiento, D. David Arnedo Moya, de fecha 26 de octubre de 2024, y que se acompaña a la presente.

TECERO. Someter el proyecto de reparcelación a un período de información pública por período de veinte días mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el periódico IDEAL y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://gvejarsierra.sedelectronica.es/board>].

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

CUARTO. Proceder a la notificación individualizada a los titulares de bienes y derechos afectados considerando los datos que figuran en el Registro de la Propiedad y en los datos catastrales, para que, en el plazo de veinte días efectúen las alegaciones que estimen oportunas.

Adjúntese a la notificación de la presente resolución, el proyecto de reparcelación de la UE-5 diligenciado y sellado por el Registro de la Propiedad, el informe del letrado de este Ayuntamiento, D. David Arnedo Moya, de fecha 26 de octubre de 2023 y las dos sentencias contradictorias de nulidad que lo acompañan.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Güéjar Sierra, a la fecha de la firma electrónica.

Firmado por: El Alcalde, José A. Robles Rodríguez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Bases y convocatoria de dos plazas de policía local por el sistema de oposición libre.

Bases y convocatoria de dos plazas de policía local por el sistema de oposición libre.

ANUNCIO

D. FERNANDO DELGADO AYÉN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (GRANADA)

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 23 de julio de 2025 se ha acordado aprobar las bases y la convocatoria para proveer dos plazas de policía local por turno libre (oposición), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la oferta de empleo público de 2025, vacantes en este Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada), transcribiéndose a continuación las bases por las que se rige la convocatoria señalada:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE DOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES CLASE DE POLICÍA LOCAL .

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases la cobertura como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas de Policía vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 de la Ley 6/2023, de 07 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes y resultantes de la plantilla de personal aprobada junto con el presupuesto del ejercicio 2025 y perteneciente a la oferta del Empleo Público para el año 2025 (B.O.P número 79 de 29/04/2025).

1.3.- De conformidad con el principio de agilidad que ha de regir en el acceso al empleo público, las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes de plazas de Policía Local que se produzcan, por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. Dicha ampliación se hará pública en el tablón de anuncios electrónico (alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://huetortajar.sedelectronica.es>). La acumulación podrá efectuarse hasta el día antes del inicio de la última prueba de la primera fase de la oposición de carácter obligatorio y eliminatorio.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 07 de julio de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la

movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, Real Decreto 1055/2015 de 20 de noviembre por el que se modifica el Reglamento General de conductores, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como cualquier otra de general aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, a excepción del e), f) y g), que se derivan del propio proceso selectivo:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico superior de Formación Profesional o equivalente.
- e) Superar un examen médico, con sujeción a un cuadro de exclusiones.
- f) Superar las pruebas físicas, psicotécnicas y de conocimientos que se determinen.
- g) Superar el curso preceptivo de ingreso para obtener la condición de policía y de capacitación para las demás categorías.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
- i) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- j) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- k) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales
- l) En el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

En el Anexo IV de solicitud del interesado, que debe presentarse debidamente cumplimentado, se realiza declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos, a excepción de lo previsto en las letras e), f) y g) que se derivan del propio proceso selectivo.

Los requisitos h) y k) deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo y el resto de requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las Escuelas Municipales de la Policía Local o las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- PUBLICACIONES Y SOLICITUDES

4.1 Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar (<http://huetortajar.sedelectronica.es>) y página web (www.huetortajar.org), y

un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose asimismo un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (ANEXO IV) dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen los requisitos exigidos.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la presentación de la solicitud, se realice por la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar se hará, a través del formulario de inscripción habilitado al efecto en la dirección electrónica <https://huetortajar.sedelectronica.es/>, en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de 2 plazas de Policía Local.

La solicitud se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo IV debidamente cumplimentado).

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 para los aspirantes.

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico secretaria@huetortajar.org

4.4.- Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse el importe de los derechos de examen, por importe de 60 € de conformidad con la Ordenanza Fiscal n.º 35 reguladora de la Tasa por presentación a procesos selectivos debiendo acompañarse resguardo acreditativo junto con la solicitud; cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia al Ayuntamiento de Huétor Tájar en la siguiente entidad bancaria Unicaja: ES 45 2103 0902 0502 3193 5071. Se ha de consignar en estas transferencias el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta.

Los derechos de examen serán devueltos únicamente previa petición del/la interesado/a, en caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en el mismo.

El no pago de la tasa durante el periodo de presentación de solicitudes será de naturaleza insubsanable.

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar (<http://huetortajar.sedelectronica.es>), en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, publicando la citada Resolución en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar (<http://huetortajar.sedelectronica.es>). Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía

Secretaria: A designar por la persona titular de la Alcaldía

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

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

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H" conforme al resultado del sorteo público realizado por la Junta de Andalucía (resolución de 6 de febrero de 2025, 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 durante el año 2025).

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<http://huetortajar.sedelectronica.es>), con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1 Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. En caso, de no presentar el citado documento, no se podrá realizar la prueba y el aspirante quedará eliminado del proceso selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una **entrevista personal** en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.3. Tercera prueba: conocimientos.

La prueba de conocimientos se dividirá en dos partes. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la primera parte y otros 5 en la segunda parte. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo III de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del primer ejercicio. El tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Tájar la plantilla provisional de respuestas.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo, asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo III de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba los aspirantes deberán venir provistos de bolígrafo azul.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación de la nota. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificado por la Orden de 30 de noviembre de 2020, en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto. Las personas aspirantes deberán acudir en ayunas a la realización de esta prueba.

Cada una de las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las Escuelas Municipales de la Policía Local o las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía en las Escuelas Municipales de la Policía Local o las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Los programas y la duración de las actividades formativas se adecuarán a los principios señalados en el artículo quinto de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, tendrán carácter profesional y permanente y se establecerán de acuerdo con el nivel académico exigible para cada categoría. El contenido se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Copia auténtica de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

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

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- La Concejalía Delegada de Recursos Humanos, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las Escuelas Municipales de la Policía Local o las Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

El personal funcionario en prácticas tendrá la obligación de seguir los cursos con total dedicación y aprovechamiento.

11.3.- Durante los cursos selectivos y las prácticas policiales, si se observase que le hubiese sobrevenido alguna de las causas del cuadro de exclusiones médicas establecido para el ingreso en la categoría a la que opta, podrá ser sometido a las pruebas médicas que sean precisas para comprobar su adecuación al referido cuadro. Las pruebas serán practicadas por el servicio médico del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o servicio médico que se determine. Si de las pruebas practicadas resultara la concurrencia de alguna causa de exclusión, se pondrá en conocimiento del órgano competente del Ayuntamiento para que adopte la resolución que proceda en relación con su posible exclusión del proceso selectivo y pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, concurso o concurso-oposición.

Si como consecuencia de lesiones sufridas en el ejercicio de sus cometidos como personal funcionario en prácticas o por causas excepcionales ajenas a su voluntad, debidamente justificadas y apreciadas por el órgano competente del Ayuntamiento para efectuar el nombramiento, la persona funcionaria en prácticas no pudiese continuar el curso selectivo y, en consecuencia, no superarlo, tendrá derecho a incorporarse al siguiente curso que se celebre, conforme a lo que reglamentariamente se determine. Hasta la celebración del siguiente curso no pierde la condición de personal funcionario en prácticas.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Instituto, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.6. Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local, la Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía u órgano competente, para su nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo

previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

12.4.- De conformidad con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de Policías Locales de Andalucía, tras adquirir la condición de funcionario de carrera se establece la obligación de un periodo mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el Ayuntamiento de Huétor Tájar. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del cuerpo de la Policía Local de Huétor Tájar, antes del tiempo establecido anteriormente, se fija una medida económica compensatoria que incluirá los gastos ocasionados (gastos del proceso selectivo, vestuario, retribuciones en prácticas...).

Que por parte del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar se establece la siguiente medida compensatoria en caso de incumplir el párrafo anterior: (Gastos derivados del tribunal de selección menos la tasa de concurrencia en la oposición + coste de salario bruto y seguros sociales percibidos durante la formación, de forma proporcional a los años de servicios prestados. 1º año: 100%; 2º año 90%; 3º año: 80%; 4º año: 70%; 5º año: 60%).

Así mismo, en caso de que la renuncia se produzca antes del nombramiento como personal funcionario de carrera se establece la misma medida económica compensatoria descrita anteriormente.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

		Grupos de edad		
		18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres		26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

		Grupos de edad		
		18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres		48	44	40
Mujeres		35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. - Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realiza en ropa interior.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio del personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio del personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante(en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenido o no, pérdida o alteración total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificultan la marcha o bipedestación, etc.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de la actividad comicial o de afinidad comicial(como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4 Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomáticas o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio del personal facultativo médico, limite o incapacite al aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La

inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Nota: Dado que el temario se aprobó mediante la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y posteriormente se han producido cambios normativos que afectan al contenido de los mismos, **debe entenderse referido a la normativa vigente.**

ANEXO IV

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (GRANADA)

DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:		
Forma de notificación: Electrónica En papel		
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Código postal:	Municipio:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico:	
DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)		
Nombre y Apellidos/Razón Social		
NIF/CIF		
Poder de representación que ostenta		

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOE de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de policía local, conforme a las bases publicadas en el BOP de Granada de fecha _____ de 2025.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Poseer la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Tener Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico superior de Formación Profesional o equivalente.
La disposición legal donde se reconoce dicha equivalencia es _____ (sólo rellenar en caso de ser equivalente).
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
- Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del

beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales

l) En el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD:

- ☐ Copia del DNI
- ☐ Resguardo original acreditativo del pago de la tasa.
- ☐ Documentación acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
- ☐ Declaración del solicitante de comprometerse a portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: **Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar**, con CIF P1810200D

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tableros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

DERECHOS: puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://huetortajar.sedelectronica.es/privacy.3>

En Huétor Tájar (Granada), a ____ de ____ de ____

Fdo. _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Huétor Tájar (Granada), en fecha de la firma digital al margen.

El Alcalde,

Fdo: Fernando Delgado Ayén

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDIA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

DECRETO DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de Abril y Art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, He Resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 29 de Agosto de 2025 en la Concejala de este Ayuntamiento Dña. Carolina Higuera Moyano, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y a la interesada a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP

En Huétor Vega, a Veinticuatro de Julio de 2025

Firmado por Mario del Paso Castro Alcalde de Huétor Vega (Granada).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Alcaldía

NÚMERO 2025042047

Cuenta General 2022

Cuenta General 2022

EDICTO

La Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 25 de julio de 2025, acordó dictaminar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrá presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (Expediente 2023/4169).

En Loja a la fecha de la firma electrónica

Firmado por: El Alcalde, Francisco Joaquín Camacho Borrego.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA - AYTO. MARACENA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA - AYTO. MARACENA

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

HACE SABER: Que como resultado de los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de agosto de 2020 y publicada en el BOP de Granada núm. 151 de fecha 14 de septiembre de 2020, publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 84 de 08 de mayo de 2023 y convocatoria en el BOE nº 131 de 02 de junio de 2023, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador y demás legislación aplicable, ha sido nombrado como funcionario de carrera, la persona que a continuación se señala en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Nombramiento efectuado mediante la resolución que asimismo se referencia, indicando la denominación de la plaza, con los deberes y derechos inherentes a la condición de la misma:

- **D. IÑAKI PÉREZ ORTEGA, con D.N.I. ***745***** nombrado por Resolución de Alcaldía número: 2025-1784 de fecha 27 de junio 2025, como Técnico Medio de Gestión Contable y Presupuestaria, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 24 de julio de 2025.

EL ALCALDE -PRESIDENTE

Fdo.: Carlos Porcel Aibar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

Anulación del Padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado, 1º trimestre 2025

Anulación del Padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado, 1º trimestre 2025

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0126 de fecha 25/06/2025 de la Entidad de Nevada por el que se aprueba la anulación del padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de PADRÓN DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al periodo 1º trimestre de 2025.

Habiéndose detectado la existencia de un error material en la redacción de los importes informados para los conceptos recogidos en la ordenanza utilizados para el cálculo de los citados recibos en el Padrón Tributario, y en consecuencia generándose un cargo erróneo de los mencionados recibos del Padrón Tributario imprecendente.

PRIMERO.- ANULAR los recibos correspondientes al Padrón Tributario dela tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, basura y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2025.

SEGUNDO.- ACORDAR, en su caso, la devolución de los ingresos indebidos que se hubieran producido como consecuencia de la presente anulación, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa tributaria.

TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados, haciendo constar que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación.

CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Nevada, a 24 de junio de 2.025

Firmado por: Rafael G. López López, Alcalde Accidental (Resol. Núm. 138/2025)



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE PADUL
Administración

Constitución de bolsa de empleo por concurso para cubrir vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo de Peón de limpieza

Resolución de Alcaldía n.º607/2025 del Ayuntamiento de Padul por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes del puesto de Peón de limpieza por concurso.

Que por Resolución de Alcaldía número 607-2025, de fecha 25 de julio de 2025, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento como personal laboral temporal de la categoría de Peón de limpieza, con el fin de atender las necesidades temporales que puedan surgir en este Ayuntamiento por razones de vacante, sustitución transitoria de titulares, acumulación de tareas u otras circunstancias de carácter temporal, garantizando así la adecuada prestación de los servicios públicos municipales.

Asimismo, mediante la citada Resolución se ha aprobado la convocatoria para la constitución de dicha bolsa de trabajo, estableciéndose como sistema de selección el concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

Se hace constar que el plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siendo el texto íntegro de las Bases que han de regir esta convocatoria el que se inserta a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A PERSONAL PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE PEÓN LIMPIADOR/A

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PRINCIPIOS RECTORES. TIPO DE CONTRATO

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la constitución de una bolsa para la cobertura, en régimen de personal laboral, de las vacantes que por diversas circunstancias puedan producirse en el puesto de **PEÓN/A DE LIMPIEZA** de este ayuntamiento; tales como existencia de plazas vacantes que no se pueden cubrir por personal laboral, sustitución transitoria de los titulares, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un plazo de doce meses, con pleno respeto a los principios de **igualdad, mérito, capacidad y publicidad** previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

CARACTERÍSTICAS

Grupo	E
Subgrupo	Agr E
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Denominación	Peón de limpieza

Sistema de selección	Concurso
Jornada	Parcial

Las funciones y tareas a desempeñar serán las contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2 Principios rectores

El Ayuntamiento de Padul garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

- a) Publicidad.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.3. El Ayuntamiento de Padul se reserva el derecho de extinguir la Bolsa de Trabajo en el momento que considere oportuno, previa justificación de la necesidad de renovación o finalización de esta.

1.4. Como norma general, la duración de los contratos formalizados con cargo a la presente Bolsa de Empleo será de **seis (6) meses**, sin perjuicio de que, en los supuestos de sustitución de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo, cobertura provisional de vacantes o cualquier otro supuesto debidamente motivado, la duración del contrato se adapte al período de tiempo necesario para cubrir la situación que lo haya originado.

2ª. VIGENCIA DE LA BOLSA

2.1. La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de 2 años a contar desde el día de la entrada en vigor de la misma.

2.2. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Valoración, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia por un periodo de hasta 2 años.

3ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el art 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o

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

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto reemplazado de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se entenderá que una persona se encuentra en condiciones de obtener el correspondiente título académico o profesional cuando, a la fecha indicada, haya satisfecho los derechos de expedición del mismo y aporte documentación acreditativa de dicho extremo, consistente en el justificante de pago de las tasas oficiales correspondientes a su expedición emitido por la administración educativa o el órgano competente para su expedición.

4ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1 Solicitudes de participación

Las solicitudes de participación se formalizarán a través de instancia general y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

A través de dicha solicitud la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de **diez días hábiles (10)**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de la presente bolsa en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://sede.padul.org/>

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse **en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Padul**, sito en Avenida de Andalucía 66, de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), **sin perjuicio de los otros medios allí previstos**.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.3 Tasa por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen en los términos dispuestos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en BOP de Granada num. 194, de 7 de octubre de 2004.

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral fijo, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquéllas.

La tarifa de la tasa será la siguiente: GRUPO E (categ. 2º), 25 euros

El importe de la tasa por derechos de examen deberá ingresarse en la cuenta corriente nº ES17 2100 5529 9813 0010 5190, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la referencia al proceso de selección en cuestión.

Se adjuntará el resguardo de la transferencia.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

4.4 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, **junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación**, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

- Fotocopia simple de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.
- Fotocopia simple del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia simple de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.
- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.5 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.6 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participan en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Padul.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Padul.

5ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de **un mes**, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

- a) Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.
- b) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos, presentación de alegaciones, rectificaciones y/o enmiendas a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, se dictará por el órgano competente resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>), sirviendo esta publicación de notificación a todas las personas interesadas en los términos previstos en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución se procederá asimismo a efectuar el nombramiento de las personas que hayan de formar parte del Tribunal Calificador, titular y suplentes, para el desarrollo del proceso selectivo.

En el supuesto de que, transcurrido el plazo de subsanación, no se hubieran presentado alegaciones ni solicitudes de enmienda o rectificación, la lista provisional de personas admitidas se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de dictar nueva resolución expresa, debiéndose publicar tal circunstancia mediante anuncio en el mismo tablón de anuncios de la sede electrónica.

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a su constitución y será convocado para el desarrollo de las actuaciones inherentes al procedimiento.

6ª. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La valoración de candidatos/as se realizará por un Tribunal Calificador que será designado por el Sr. Alcalde, que estará compuesto por:

La valoración de las personas candidatas se realizará por un Tribunal Calificador, que será designado mediante resolución del Sr. Alcalde, y cuya composición será la siguiente:

- **Presidente/a:** Un titular y un suplente, nombrados entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Padul o de cualquier otra Administración Pública.

- **Secretario/a- Vocal:** Un trabajador o trabajadora que ostente la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Corporación. El Secretario/a del tribunal, además de ejercer las funciones propias inherentes a su cargo, actuará con voz y voto, integrándose plenamente como miembro vocal del órgano de selección.
- **Tres vocales y tres suplentes:** Designados entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Administración Local.

El Tribunal deberá constituirse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en la medida de lo posible, a la composición equilibrada de mujeres y hombres, conforme a lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente por las personas titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2. Durante todo el proceso de selección podrán estar presentes los representantes sindicales de los trabajadores del Ayto. de Padul para velar por el correcto funcionamiento del proceso selectivo.

7ª. PROCESO DE SELECCIÓN Y DESEMPATE

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en la Administración Local: 0,40 puntos por mes trabajado.

Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el resto de entidades del sector público: 0,30 puntos por mes trabajado.

Experiencia profesional por servicios prestados en Entidad Privada en puesto de igual contenido al que se pretende cubrir (servicios múltiples): 0,20 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,2 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos.

Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la mínima exigida en la presente convocatoria, directamente relacionada con las funciones del puesto objeto de selección, se otorgará 1 punto por cada titulación oficial adicional que haya sido expedida u homologada por la Administración competente.

A los efectos de esta valoración, se entenderá por titulación oficial aquella que cuente con validez académica y profesional en todo el territorio nacional, conforme a lo previsto en la normativa aplicable en materia de educación y formación profesional, que haya sido objeto de homologación o equivalencia formalmente reconocida por resolución de la administración educativa competente.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la aportación de copia compulsada o copia auténtica del correspondiente título o, en su caso, de la resolución de homologación o equivalencia.

7.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, se resolverá dicho empate aplicando los siguientes criterios, por orden de prelación:

1. **Mayor experiencia acreditada en el puesto objeto de la convocatoria.**
Se valorará el mayor número de meses o días trabajados en funciones propias del puesto a desempeñar.
2. **Mayor titulación académica relacionada con el puesto objeto de la convocatoria.**
Se considerará como mayor titulación aquella de nivel superior a la exigida como requisito para el acceso o, en su caso, aquellas titulaciones adicionales relacionadas con la categoría profesional convocada.
3. **Sorteo público.**
En caso de persistir el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo público, cuya fecha y lugar se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

8ª. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso de valoración del concurso de méritos por el tribunal de valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Padul y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>) la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo por orden de prelación con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos que será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la prueba teórica a la puntuación obtenida en fase de valoración de méritos.

Además, en la publicación de la lista provisional de componentes de la bolsa, se concederá un plazo de reclamaciones durante tres días hábiles, desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Padul y en la sede electrónica del mismo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

El plazo de reclamaciones no puede confundirse con el de una prórroga para la presentación de otros méritos que no se alegasen al presentar la solicitud.

Resueltas las reclamaciones presentadas y analizada la documentación entregada por los/as aspirantes que integran la bolsa, se realizará la exposición de las listas, que serán definitivas, quedando constituida la Bolsa de Trabajo objeto del presente procedimiento.

Los/as candidatos/as que resulten seleccionados/as por reunir los requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo podrán ser recurridos por los/las interesados/as en los casos y la forma previsto por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1 La Bolsa de Trabajo quedará constituida desde el momento en que se publiquen los resultados definitivos y su orden definitivo de prelación.

La Bolsa se organizará conforme al sistema de rotación condicionada. Una vez efectuada una contratación temporal, y finalizada la relación de servicios correspondiente, el siguiente llamamiento para la cobertura de un puesto se realizará al candidato o candidata que figure en la lista inmediatamente después del que hubiera sido contratado en último lugar, continuando sucesivamente con el resto de integrantes de la bolsa hasta completarla.

No obstante lo anterior, para que un candidato o candidata pierda su turno de llamamiento preferente en la bolsa tras haber finalizado su relación de servicios, será necesario que hubiera desempeñado efectivamente el puesto al menos durante tres (3) meses naturales, ya sea de forma continuada o mediante la suma de varios contratos consecutivos o no consecutivos formalizados con el Ayuntamiento en virtud de la presente Bolsa.

En caso de no alcanzar dicho período mínimo de permanencia efectiva en el puesto, el llamamiento para la siguiente necesidad de contratación se dirigirá nuevamente a la misma persona candidata, salvo que:

- Hubiera renunciado voluntariamente a la contratación.
- Hubiera sido cesada por causa disciplinaria o por incumplimiento grave de sus funciones.
- O incurra en alguno de los supuestos de exclusión previstos en las presentes bases.

Cuando la persona candidata alcance el periodo mínimo acumulado de tres (3) meses de servicios efectivos, pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa.

Asimismo, se deja constancia expresa de que el intervalo mínimo de noventa (90) días naturales entre contrataciones o nombramientos previsto en el apartado 9.5 de estas bases no resultará de aplicación a las sucesivas contrataciones o nombramientos temporales que se formalicen con la misma persona candidata hasta alcanzar el periodo mínimo de tres (3) meses naturales efectivos de servicios en el puesto, establecido en el presente apartado para conservar su posición preferente en la Bolsa.

9.2. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, sino pasará al último lugar de la lista.
3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o Sede Electrónica en un plazo de 5 días hábiles, para conservar el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

9.3. Una vez efectuado el llamamiento a una persona integrante de la bolsa para cubrir un puesto de trabajo, en caso de que esta renuncie a la oferta, **será automáticamente desplazada al último lugar de la bolsa de empleo**, salvo que justifique documentalmente, en el plazo de **5 días hábiles**, alguno de los siguientes motivos:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1ºer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo, ya sea en el sector público o privado.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de no justificar debidamente alguno de los supuestos anteriores en el plazo indicado, se entenderá que renuncia sin causa justificada, procediéndose a su reubicación en el último puesto de la bolsa.

Esta regla será aplicable tanto en llamamientos telefónicos como mediante medios electrónicos, correo electrónico o cualquier otra vía de comunicación habilitada al efecto.

9.4 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición autorizada en el Tablón de Anuncios y Tablón Virtual del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento (www.padul.org).

El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según lo dispuesto en la legislación vigente y normativa complementaria del Ayuntamiento de Padul.

9.5 Intervalo mínimo entre contrataciones o nombramientos

Con el fin de garantizar el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, así como de evitar la posible concatenación abusiva de sucesivos contratos de duración determinada o nombramientos de personal funcionario interino, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la jurisprudencia dictada por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea en materia de prevención del abuso en la contratación temporal en el sector público, el Ayuntamiento de Padul establece la siguiente previsión:

Una vez producido el cese efectivo de un contrato temporal, no podrá procederse a un nuevo llamamiento de la misma persona para la cobertura temporal de un puesto de idéntica categoría profesional o grupo de clasificación en el mismo Ayuntamiento, hasta transcurridos al menos noventa (90) días naturales desde la fecha de dicho cese.

No obstante, este período de carencia no resultará de aplicación en los siguientes supuestos, que habrán de quedar en todo caso debidamente motivados y documentados en el correspondiente expediente administrativo:

- Cuando el nuevo contrato o nombramiento tenga por objeto la atención de necesidades urgentes, inaplazables y excepcionales de carácter organizativo o de prestación del servicio público, debidamente acreditadas en el expediente.
- Cuando el cese anterior se hubiera producido por renuncia voluntaria de la persona aspirante, debidamente formalizada y registrada.
- Cuando se trate de contrataciones o nombramientos en distinta categoría profesional o puesto de trabajo.
- En el supuesto regulado en el artículo 9.1 de la presente bolsa.

El Ayuntamiento velará en todo caso por el estricto cumplimiento de la normativa vigente y de la doctrina jurisprudencial aplicable en materia de prevención del abuso en la contratación temporal o en el nombramiento de personal interino, garantizando la adecuada justificación de todas las actuaciones administrativas que supongan excepción a la presente cláusula.

10ª. INCIDENCIAS.

La Comisión de Valoración, así como la concejalía que ostente la competencia delegada en materia de personal, quedan facultadas para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo del concurso y de la gestión de la Bolsa de Trabajo, en todo lo no previsto en estas Bases.

11ª. NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia Local.

12º. RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO OFICIAL DE PEÓN DE LIMPIEZA,
<u>SOLICITUD</u>

1.-Datos del interesado/a:

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre			Correo electrónico		
Fecha de nacimiento		Sexo	Hombre ☐	Mujer ☐	Nacionalidad
Dirección					

Localidad		C.P		Provincia	
País		Teléfonos		Correo electrónico	

2.-Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de “Autorización para presentación de la solicitud”.

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		Razón social			
Correo electrónico					

3.-Medio de notificación:

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática. (sólo para usuarios dados de alta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Padul)				
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Dirección:				
	Localidad		C.P		Provincia

4.-Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO		Se aporta
Fotocopia DNI, NIE o pasaporte.		☐
Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso	Experiencia	☐
	Formación	☐

El solicitante manifiesta:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

En Padul. a.....de..... de 20....

FIRMA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Protección de Datos 2016/679 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales, le informamos que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para realización de las actuaciones administrativas solicitadas, como sigue:

Responsable: Ayuntamiento de Padul **Finalidad:** Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. **Destinatarios** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. **Derechos** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en Avenida de Andalucía, n.º 66, de Padul. En, a de.....de.....

Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Convocatoria 7 plazas de Auxiliares de Ayuda a domicilio, C2 a jornada parcial, incluidas en la OEP 2023

Anuncio listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, **HACE SABER:**

Que mediante Resolución de Alcaldía 2025-0384 de fecha 24 de julio de 2025, se ha resuelto la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la selección en régimen laboral, de 7 plazas de Auxiliares de Ayuda a domicilio, C2 a jornada parcial, incluidas en la OEP 2023 del Ayuntamiento de Polopos, en relación al proceso selectivo convocado mediante anuncio publicado en el en el Boletín Oficial del Estado de 29 de mayo de 2025, en los siguientes términos:

ADMITIDOS Nº NOMBRE / APELLIDOS / DNI:

1. Andrei, Ionela Cristina, ***2828**
2. Arias Jiménez, Yesica, ***3749**
3. Ben Mansour Challi, Aziza, ***4846**
4. Carrillo López, Laia, ***2904**
5. Castilla Moya, Silvia, ***3728**
6. Castillo Ortega, María Dolores, ***8087**
7. Escribano Sabio, Nuria María, ***0895**
8. Felipe Moya, Encarnación, ***5651**
9. Fernández García, María Antonia, ***0282**
10. Fernández Rodríguez, Virginia, ***2694**
11. González Vera, Evelyn, ***4396**
12. Lupión Monferrer, Trinidad, ***3287**
13. Martín Rodríguez, Yasira, ***3508**
14. Megías Felipe, Paula, ***7748**
15. Rodríguez Morón, Zaida, ***3140**
16. Salado Martín, Patricia, ***2967**
17. Valdivia Sáez, Ana María, ***3737**
18. Velásquez Buritica, Ana Milena, ***4416**

EXCLUIDOS Nº APELLIDOS / NOMBRE / DNI / MOTIVO DE EXCLUSIÓN:

1. Ben Mansour Challi, Rachida, ***4964**, 1.
2. Garrido Aragón, Amalia, ***4493**, 2.

Motivos de exclusión:

- 1: No aporta resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.
- 2: No acredita tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se determinan en las bases de la convocatoria.

Lo que se publica, para que, en un plazo de diez días hábiles, los interesados puedan formular reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, en su caso. Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En La Mamola, a la fecha de la firma digital.
Firmado por el Alcalde-Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO, EXPTE. 2498/2025

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y celebrada el día 24/07/2025, acordó la aprobación inicial del expediente 2498/2025 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

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

En Villa de Otura, a 25 de julio de 2025

El Alcalde-Presidente

Nazario Montes Pardo



Administración Local

ENTIDAD LOCAL BACOR - OLIVAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 08/2025

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 08/2025

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de la Junta Vecinal de esta ELA, adoptado con fecha 18 de junio de 2025 , y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 120 de 27/06/2025 , por el que se efectuó la aprobación inicial de modificación de presupuesto 8/2025, mediante crédito extraordinaria con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, se considera definitivamente aprobada. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo;

Crédito extraordinario Importe

454.22706 Estudios y Trabajos Técnicos.....	5.500,00 €
1532.761 Planes Provinciales de Obras y Servicios.....	4.885,37 €
342.625 Instalaciones Deportivas. Mobiliario bar.....	3.000,00 €

TOTAL DE CREDITO..... 13.385,37 €

Contra la aprobación definitiva referenciada se podrá interponer directamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bátor Olivar, a 30 de julio de 2025
Firmado por: Laura Martínez Bustamante



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALPUJARRA GRANADINA

Administración

Cuenta General 2024

Cuenta General 2024

Que dictaminada favorablemente la Cuenta General del Ejercicio 2024, por la Comisión Especial de Cuentas de esta Mancomunidad, se exponen al público, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas durante quince días.

En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas a la Junta General para que pueda ser examinada y en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cádiar, 24 de Julio de 2025. EL PRESIDENTE. Fdo. José Antonio Gómez Gómez