Diputación de Granada
Año 2025
Lunes, 03 de febrero

BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 21 SUMARIO

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa recogida de basura

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación padrón 4º trimestre 2024 agua, basura y alcantarillado

- AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Convocatoria y bases de dos plazas de auxiliar administrativo

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Aprobación de la delegación de la competencia a la Excma. Diputación Provincial de Granada para la prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales y del convenio administrativo regulatorio (expediente 2024 19 24000195).

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. FECHA Y HORA FASE CONCURSO. PLAZA OFICIAL DE POLICÍA LOCAL. CONCURSO DE MÉRITOS.PROMOCIÓN INTERNA

- AYUNTAMIENTO DE MURTAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

BASES PARA LA GENERACIÓN DE BOLSA PARA CUBRIR EVENTUALES VACANTES Y BAJAS DE LARGA DURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA EXP. 26/2025

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. http:/www.dipgra.es/BOP/bop.asp

RDO. EDICTO APROBACION TASAS BASURAS 4º TRIMESTRE 2024

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

DECRETO DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALPUJARRA GRANADINA

Aprobación inicial Presupuesto 2025

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

NÚMERO 2025005044

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa recogida de basura

Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa recogida de basura

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero 2025, acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura, con motivo de la adaptación de la misma a lo dispuesto en la Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo el contenido del acuerdo estará a su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento en https://aldeire.sedelectronica.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aldeire al día indicado junto a la firma electrónica.

En Aldeire a 30 de enero de 2025……
Firmado por Delia Ferrer Lozano (Alcaldesa)

NÚMERO 2025003471

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Aprobación padrón 4º trimestre 2024 agua, basura y alcantarillado

Aprobación padrón 4º trimestre 2024 agua, basura y alcantarillado

En sesión ordinaria celebrada con fecha 24 de enero de 2025 la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, emitió el acuerdo, entre otros, que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, dice:

<<Aprobación padrón 4º trimestre 2024 agua, basura y alcantarillado.-

Área funcional: Ingresos

Dpto: Agua, basura y alcantarillado

Expte. 84/2025

La Junta de Gobierno Local tuvo conocimiento de los siguientes Padrones Fiscales que se presentaron para su aprobación:

PADRÓN AGUAS 2025 (4º TRIMESTRE)

TOTAL NÚMERO RECIBOS	2.827

EJERCICIO -CONCEPTO CONTABLE	IMPORTE
(2024) 020012400046 – AGUAS	18.409,40
(2024) 020012400046 – IVA REPERCUTIDO (AGUAS)	1.840,94
(2024) 020012400046 – ALCANTARILLADO	8.078,26
(2024) 020012400046 – BASURA	64.954,50
(2024) 020012400046 – CANON AUTONÓMICO	13.294,70
(2024) 020012400046 – CUOTA SERVICIO	5.708,00
(2024) 020012400046 – IVA REPERCUTIDO (CUOTA SERVICIO)	1.198,68
TOTAL	**113.484,48€**

Tras su examen detenido, la Junta de Gobierno Local, en uso de las atribuciones delegadas por el Sr. Alcalde en virtud de Decreto nº 303/21, de 14 de mayo, por unanimidad **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar los Padrones anteriormente mencionados, tal y como han sido presentados.

SEGUNDO: Comuníquese al Servicio Provincial Tributario para que los Padrones así aprobados, sean expuestos al público por plazo de 15 días mediante publicación en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica alhamadegranada.sedelectronica.es, para que los interesados presenten las reclamaciones y sugerencias a que hubiere lugar, que serán resueltas por este órgano que resuelve pasado dicho plazo.>>

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 14.2.ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL, y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alhama de Granada a fecha y firma electrónica al margen.

En Alhama de Granada, a 24 de enero de 2025
Firmado por: Jesús Ubiña Olmos

NÚMERO 2025003417

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Administración

Convocatoria y bases de dos plazas de auxiliar administrativo

Convocatoria y bases de dos plazas de aux. administrativo

Dª Mª DEL CARMEN ARAQUE JIMÉNEZ DE CISNEROS, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada),

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía DECRETO nº 2025/0012 de fecha 22 de enero de 2025 y DECRETO nº 2025/0014 de fecha 23 de enero de 2025 de corrección de error material, acordó:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de auxiliar administrativo.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granda, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se esteme pertinente.

Página 6 de un total de 46
Página 1 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021003
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE. EXPEDIENTE 1138/2024.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial cuyas características son las siguientes:

Grupo/Subgrupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar administrativo/a.

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

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

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Página 7 de un total de 46
Página 2 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021003
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 8 de un total de 46
Página 3 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021003
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas a que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**.**

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1 - Resguardo acreditativo de haber abonado 30,00 € (Grupo C, subgrupo C2), en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en régimen de autoliquidación.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Del mismo modo no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

2 - DNI o, en su caso, pasaporte.

3 - Titulación exigida, o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros del Tribunal será, en el presente caso, de cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, siendo su composición la siguiente:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

La designación nominal del Tribunal será realizada mediante Resolución de la Alcaldía.

La composición del Tribunal nunca será inferior a cinco y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Página 9 de un total de 46
Página 4 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021003
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

A los Tribunales corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverán, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de Selección tendrá la categoría tercera para la provisión de la plaza de auxiliar administrativo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección será el de oposición libre, y consistirá:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora, por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, propuesto por el Tribunal en relación con el temario que se determina en el Anexo I de la convocatoria. Igualmente deberán contestar 10 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,05 puntos cada una de ellas. Las preguntas que no se respondan (contestación en blanco) no se puntuarán.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminado/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

SEGUNDO EJERCICIO: Resolución de un Supuesto o Prueba Práctica, elegida por el/la Secretario/a, de forma aleatoria, de entre los confeccionados por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I.

La duración de este ejercicio será de 2 horas como máximo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminado/as todos/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en más/menos 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

La calificación de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios citados.

Los aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

SÉPTIMA. Calificación

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Página 11 de un total de 46
Página 6 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021003
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

El resto de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación constituirán una bolsa de empleo para futuros nombramientos.

OCTAVA. Bolsa de Empleo

Todos los aspirantes que concurran al proceso selectivo y que no hayan sido propuestos para nombramiento como funcionarios de carrera serán incluidos en una Bolsa de Empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las vacantes que se produzcan en las plazas de auxiliar administrativo de que disponga el Ayuntamiento a causa de vacaciones, bajas, etc., y serán llamados siguiendo el orden de puntuación que se establecerá en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Página 12 de un total de 46
Página 7 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021003
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 13 de un total de 46
Página 8 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021003
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

La renuncia a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar en el orden de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento y alteración del orden dentro de la Bolsa de Empleo las siguientes:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito para su incorporación al expediente administrativo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que concurran circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que las plazas de auxiliar administrativo sean cubiertas con carácter fijo a través del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal que se está tramitando por este Ayuntamiento.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Página 14 de un total de 46
Página 9 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021003
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

DECIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Güevéjar a, 24 de enero de 2025

LA ALCALDESA

Fdo. Mª del Carmen Araque Jiménez de Cisneros

Página 15 de un total de 46
Página 10 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021003
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I

TEMARIO

PROGRAMA PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, disposiciones generales y organización territorial.

Tema 3. El Régimen local Español. Concepto de Administración Local y regulación jurídica. El Municipio: Elementos que lo integran. El término municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Su funcionamiento: régimen de sesiones, adopción de acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6. La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de la solicitud. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

Tema 8. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio

administrativo. Los recursos administrativos. Clases y requisitos generales.

Tema 9. La Administración al servicio de la ciudadanía. Atención al público: acogida e información. Los servicios de información administrativa.

Tema 10. Los recursos de las Haciendas Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, impuestos, tasas y contribuciones especiales. Ordenanzas Fiscales. Los presupuestos Locales: concepto, contenido y estructura. Formación, aprobación y entrada en vigor. Elaboración y su liquidación. Control interno en el ámbito de las Entidades Locales.

Tema 11. Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria. La recaudación de los ingresos de derecho público. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La presentación voluntaria. La liquidación tributaria. La Notificación Tributaria. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Plazos de ingreso. La prescripción.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los contratos y clases. Partes en el contrato: órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y valor estimado. Garantías.

Tema 13. La función pública: concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección y provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionariado. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de 5 de Diciembre relativo a la protección de datos de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 16. La ofimática. Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. La red de Internet: Origen, evolución y estado actual. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Tema 17. La intervención en la edificación y uso del suelo: ideas generales. Las licencias, actos sujetos, procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las declaraciones responsables.

Tema 18. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 19. Normativa sobre igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 20. Ley 19/2013 de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

NÚMERO 2025003459

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

Mediante el presente se procede al anuncio de la resolución de Alcaldía nº 2025-0010, de fecha 24 de enero de 2025, por la que se procede a la aprobación de las bases y convocatoria de la plaza de técnico de gestión grupo A2, con el siguiente contenido:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento, Gestiona 18/2025, relación con la elaboración de bases para cubrir una plaza de Técnico de Gestión, Grupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera, en incluida en la OEP de 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 2023-0185, de fecha 30 de diciembre, publicada en le BOP de Granada nº 236, de 14 de diciembre del mismo año, por turno libre.

Visto el expediente tramitado al efecto.

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

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de funcionario/a de carrera, que aparecen como anexo a esta resolución, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y de conformidad con OEP de 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 2023-0185 de fecha 30 de diciembre, publicada en le BOP de Granada nº 236, de 14 de diciembre del mismo año,

SEGUNDO.- Convocar las pruebas, y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TERCERO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en el plazo que se establece en las bases.

ANEXO

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUETOR SANTILLAN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Página 18 de un total de 46
Página 2 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021004
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 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 relación con su disposición transitoria tercera, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huetor Santillan , dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento, conforme a la Oferta de Empleo Público aprobada, por Resolución de Alcaldía número 2023-0185 de fecha 30 de noviembre de 2023, publicada en el BOP de Granada nº 236, de 14 de diciembre de 2023, por el procedimiento de oposición libre.

Características de la plaza:

Número de plazas a cubrir: Una

Grupo: A2

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 610,00 mensual

Sistema de selección: oposición.

Funciones: tareas propias de la subescala de la plaza, de conformidad con lo establecido en la ley.

Naturaleza de la plaza: Funcionario de carrera

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; la Ley 5/2023 de la función pública de Andalucía; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, que regula las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) 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 in- habilitado. 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

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr/a. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huetor Santillan, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO II de estas Bases, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI.
b) Fotocopia de la titulación exigida.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede de este Ayuntamiento,

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de nominal de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra “V”, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva

Página 19 de un total de 46
Página 3 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021004
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

de admitidos y composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos funcionarios de carrera, debiendo cumplirse en su composición los principios del artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local:

- Presidente/a: Titular/ Suplente
- Secretario/a Titular/Suplente, con voz y voto
- Tres Vocales Titulares/Suplentes

Los miembros del tribunal calificador tendrán un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran a las sesiones, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos se encuentren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Huetor Santillán, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día,

Página 20 de un total de 46
Página 4 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021004
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. OPOSICIÓN

El procedimiento de selección será la oposición libre. La oposición se desarrollará de la forma que sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 85 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 80 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, por si fuese anulada alguna de las anteriores. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal calificará con 10 puntos los exámenes con 80 respuestas correctas, puntuándose de forma proporcional según el número final de respuestas correctas, computadas conforme al criterio establecido en el párrafo primero.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución (pudiendo versar sobre una o varias cuestiones), relacionado con las Materias Específicas que figuran en el anexo I, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 120 minutos.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia (no comentados) de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable así

Página 21 de un total de 46
Página 5 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021004
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

como la claridad expositiva.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación provisional será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones. Trascurrido el cual, y previa resolución de las mismas se hará pública la calificación definitiva.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, de mantenerse el empate se estará a quien tenga mayor nota en el primer ejercicio.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica

del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica o fotocopia de D.N.I., que deberá presentarse acompañada del original.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Efectuada la toma de posesión, se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrase al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO:

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

MATERIAS COMUNES:

TEMA 1. Constitución española de 1978. Características fundamentales. Estructura y principios generales.

TEMA 2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

TEMA 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Página 23 de un total de 46
Página 7 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021004
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

TEMA 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno.

TEMA 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

TEMA 6. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones

TEMA 7. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

TEMA 8. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

TEMA 9. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

TEMA 10. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 11. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

TEMA 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

TEMA 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 14. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 15. Las Haciendas Locales: La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 16. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 18. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 19. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento.

TEMA 20. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III)La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesa- dos. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 21. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (IV)Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. Resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 22. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de ac- tos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

TEMA 24. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

TEMA 25. Recursos administrativos: principios gene- rales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Re- glas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 26. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

TEMA 27. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.

TEMA 28. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 29. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. El procedimiento contencioso administrativo. Tipos de procedimientos. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

TEMA 30. La contratación del sector público (I): contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Tipología de los contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales.

TEMA 31. La contratación del sector público (II): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 32. La contratación del sector público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 33. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: Clases. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Los bienes comunales.

TEMA 34. Adquisición, enajenación y cesión de los bienes de las Entidades locales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

TEMA 35. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva. El Portal de Transparencia.

TEMA 36. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género.

TEMA 37. El Régimen jurídico de la función pública: El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

TEMA 38. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable.

TEMA 39. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público.

TEMA 40. Las Relaciones de Puestos de trabajo. Estructuración del empleo público.

TEMA 41. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo.

TEMA 42. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen retributivo de los empleados públicos.

CVE: BOP-GRA-2025-021004
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

TEMA 43. Condiciones de trabajo de los funcionarios: Jornada, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

TEMA 44. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación legal. Modalidades de contratación. Nacimiento, modificación y extinción de la relación laboral.

TEMA 45. Régimen Jurídico del personal laboral. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Los convenios colectivos y el contrato de trabajo.

TEMA 46. Relaciones laborales en la Administración Pública. Participación y representación de los empleados públicos. La negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

TEMA 47. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de Riesgos Laborales en las

TEMA 48. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

TEMA 49. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga del presupuesto.

TEMA 50. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 51. El gasto público. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales.

TEMA 52. Régimen de las Haciendas Locales. El Sistema tributario local: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. El crédito local.

TEMA 53. Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 54. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

TEMA 55. Régimen del suelo: clasificación; régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

TEMA 56. La ordenación urbanística: instrumentos de ordenación urbanística; tramitación, aprobación y vigencia.

TEMA 57. La ejecución urbanística: disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

TEMA 58. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

TEMA 59. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

TEMA 60. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.

Página 26 de un total de 46
Página 10 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021004
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 27 de un total de 46
Página 11 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-021004
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE HUETOR SANTILLAN (OEP 2023)

PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN CONVOCATORIA: BOE NÚMERO … DE FECHA …
DATOS PERSONALES

Apellidos: ……

Nombre: ……

DNI: ……

Fecha de Nacimiento: ……

Nacionalidad: ……

FORMA DE NOTIFICACIÓN:

_ELECTRÓNICA

_PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: …… (en caso de que opte por notificación en papel)

Población: ……

Código Postal: ……

Teléfono: ……

Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia del DNI

Fotocopia de la titulación exigida

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

En……a…….…… de 2025

Fdo:……”

En Huetor Santillán a 24 de enero de 2025
Firmado por: El Alcalde Jose Carlos Ortega Ocaña

NÚMERO 2025003349

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Aprobación de la delegación de la competencia a la Excma. Diputación Provincial de Granada para la prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales y del convenio administrativo regulatorio (expediente 2024 19 24000195).

Aprobación de la delegación de la competencia a la Excma. Diputación Provincial de Granada para la prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales y del convenio administrativo regulatorio (expediente 2024 19 24000195).

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2024, adoptó el acuerdo que a continuación se trascribe literalmente (punto 5):

5.- Aprobación de la delegación de la competencia a la Excma. Diputación Provincial de Granada para la prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales y del convenio administrativo regulatorio (expediente 2024 19 24000195).

El Ayuntamiento ha incoado un expediente administrativo para la aprobación de la delegación del ejercicio de la competencia para la prestación del servicio público básico y obligatorio de tratamiento de residuos municipales en la Excma. Diputación de Granada (expediente 2024 19 24000195).

Teniendo en cuenta la competencia municipal existente en materia de gestión de los residuos sólidos urbanos y su tratamiento por tratarse de una localidad con más de 20.000 habitantes, según los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local (LrBRL), en relación con el artículo 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) y no contando este Ayuntamiento con medios suficientes, se pretende delegar en la Excma. Diputación Provincial de Granada el ejercicio de la competencia para la prestación de este servicio público básico y obligatorio (tratamiento de residuos municipales), que se ejercerá conforme a lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia, que corresponde a esta Entidad.

Considerando la aprobación del modelo de convenio entre la Excma. Diputación Provincial de Granada y los Ayuntamientos de la provincia sobre la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales (Expte MOAD 2024/PES_01/006721), de fecha 03 de junio de 2024, que consta en el expediente.

Considerando los artículos 10 y 14 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en relación con el artículo 36.2 b) y c) LrBRL.

Considerando el artículo 12.5 a) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Considerando el informe emitido por la Vicesecretaria General el 11 de noviembre de 2024, que consta en el expediente.

Considerando el informe de fiscalización de la Intervención Municipal, de 12 de noviembre de 2024, que consta en el expediente.

Considerando la competencia del Pleno del Ayuntamiento, establecida el artículo 47.2 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, requiriéndose que el acuerdo sea adoptado por mayoría absoluta.

Considerando el artículo 123 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) donde se exige el previo

Página 28 de un total de 46
Página 1 de 2
CVE: BOP-GRA-2025-021005
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

dictamen de la comisión informativa por tratarse de una competencia de Pleno.

Consta en el expediente dictamen favorable de la Comisión Informativa Global adoptado en su sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2024.

Sometido el asunto a votación ordinaria, el Pleno por unanimidad de los veintiún miembros presentes: por el grupo municipal del Partido Popular, Dª. María Merinda Sádaba Terribas, D. Javier Bravo Sánchez, D. Fernando López López, D. Mariano Delgado Beltrán, Dª. Inmaculada Paloma López García, D. Daniel Casares Carrillo, Dª. Cristina Moreno Ayuso, D. Abraham Guerrero Rincón, Dª. María del Carmen Viceira Díaz, Dª. Sonia Moreno Delgado, D. Sebastián Pertíñez Reyes y Dª. Miriam Ramos Fernández; por el grupo municipal socialista, D. Samuel García Medina, Dª. Olimpia Benítez Arrabal, D. Francisco Nogueras Canalejo, Dª. Noemí Ariza Rodríguez, D. Fidel Guerrero García, D. Ildefonso Gutiérrez Torres y Dª. Gemma Guardia Rodríguez; y por el grupo municipal de Vox, Dª. Fuensanta Ros Cantarero y D. Jesús Muñoz Sánchez, acuerda:

PRIMERO. – Aprobar la delegación de la competencia para la prestación del servicio público básico y obligatorio de tratamiento de residuos municipales a favor de la Excma. Diputación Provincial de Granada.

SEGUNDO. – Aprobar el convenio entre la Excma. Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Las Gabias sobre la prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales.

TERCERO. - Remitir certificado del acuerdo adoptado a la Excma. Diputación Provincial de Granada.

CUARTO. - Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. – Facultar a la Alcaldía para cuantos actos se deriven de la ejecución del presente acuerdo.

En Las Gabias a 24 de enero de 2025

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta. Dª. María Merinda Sádaba Terribas

Página 29 de un total de 46
Página 2 de 2
CVE: BOP-GRA-2025-021005
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025005187

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. FECHA Y HORA FASE CONCURSO. PLAZA OFICIAL DE POLICÍA LOCAL. CONCURSO DE MÉRITOS.PROMOCIÓN INTERNA

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/EXCLUÍDOS. FECHA Y HORA FASE DE CONCURSO. PLAZA OFICIAL POLICÍA LOCAL. CONCURSO DE MÉRITOS. PROMOCIÓN INTERNA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. FECHA Y HORA FASE CONCURSO.

Oscar Fernández Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montefrío, HACER SABER:

Expirados los plazos para formular reclamaciones, subsanación de defectos o interposición de recursos en el procedimiento que se sigue para PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO, POR CONCURSO DE MÉRITOS Y MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, no habiéndose presentado alegación, recurso o reclamación alguna.

En virtud del artículo 7 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 de Andalucía, en concordancia con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, que se encuentra publicada en el enlace: https://montefrio.sedelectronica.es/transparency/cff614cb-fc57-4afd-93a7-30baa3ccd20d/ del portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: JUAN EUGENIO MORALES CRUZ, Oficial Jefe Policía Local del Ayto. de Santa Fé.
- Suplente: ANGELA LIDIA AGUILERA RUÍZ, Tesorera Ayto. De Montefrío.

- Secretario-Vocal: ANTONIO SÁNCHEZ COCA , Técnico de Gestión de Secretaría. Ayto. De Montefrío
- Suplente: MARIA ISABEL BLANCO GARCÍA, Auxiliar de Secretaría Ayto. de Montefrío

- Vocal: JOSÉ FERNÁNDEZ DE CAÑETE GARCÍA-VALDECASAS, Administrativo Secretaría. Ayto. de Montefrío
- Suplente: RAFAEL RAMÍREZ CÁLIZ, Administrativo Personal. Ayto. de Montefrío.

- Vocal: JOSÉ ANTONIO CUEVAS VALENZUELA. Interventor Ayto. de Montefrío.
- Suplente: FELIPE JIMÉNEZ COMINO. Encargado SS.OO. e Informática. Ayto. de Montefrío.

- Vocal: RAMÓN JOSÉ MAZA GÓMEZ, Policía Local del Ayto. de Santa Fe.
- Suplente: JOSÉ MORALES TORRES, Policía Local del Ayto. de Montefrío.

Que todos ellos cuentan con habilitación para ser miembros de tribunal y que en caso que se que se presente algún

CVE: BOP-GRA-2025-021006
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

aspirante que tenga relación con ellos deberá abstenerse de formar parte del tribunal, de conformidad con artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. La realización de la primera fase del proceso selectivo, concurso de méritos, comenzará el día 7 de febrero de 2025, viernes, a las 10:00 horas, en el salón de sesiones de la Casa Consistorial, sita en plaza de España, 7 de Montefrío.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montefrío, a 31 de enero de 2025
Firmado por el Alcalde. Óscar Fernández Martín.

NÚMERO 2025004161

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MURTAS

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

Por medio del presente se hace saber que el Presupuesto Municipal Ordinario de este Municipio para 2025 ha quedado definitivamente aprobado, con el siguiente desarrollo a nivel de CAPÍTULOS:

PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO PARA 2025 QUE SE APRUEBA.

1.- ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO I.- IMPUESTOS DIRECTOS……..113.403,00€

CAPITULOII.- IMPUESTOS INDIRECTOS… … 1.000,00€

CAPITULO III.- TASASY OTROS INGRESOS.125.504,00€

CAPITUL IV.- TRANSF. CORRIENTES …… 555.752,35€

CAPITULOV.-INGRESOS PATRIMONIALES .. 15.736,40€

B)OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO VI.- ENAJ.INVERS.REALES…… 2.000,00€

CAPITULO VII.-TRANSFER. DE CAPITAL……40.720,00€

TOTAL ESTADO DE INGRESOS 2025……..854.115,75€

2.-ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO I.- GASTOS DE PERSONAL…. 418.786,17€

CAPITULOII.-GASTOS EN BIEN. Y SER… 349.232,65€

CAPITULO III.-GASTOS FINANCIEROS……. 3.100,00€

CAPITULO IV.- TRANSF. CORRIENTES….. ..27.656,50€

B) 0PERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO VI.- INVERSIONES REALES……..55.340,43€

TOTAL ESTADO DE GASTOS 2025…….854.115,75€

Página 1 de 2

CVE: BOP-GRA-2025-021007

Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Esta aprobación definitiva causa estado en la vía administrativa y podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, por las causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción. Igualmente se hace pública la composición de la plantilla de este Ayuntamiento.

PLANTILLA:

PERSONAL FUNCIONARIO:

SECRETARIO.- 1, Grupo A1/A2, Nivel 25 Vacante. AUXILIAR A.- 1, Grupo C2, Nivel 18 Funcionario de Carrera. AUXILIAR B.- 1,Grupo C2, Nivel 18 Funcionario de Carrera. TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- 1 Grupo A1, Nivel 24, Interino. OPERARIO DE OFICIOS MÚLTIPLES.- 1, Grupo E, Nivel 14 Funcionario de Carrera.

PERSONAL LABORAL:

CONDUCTOR CAMIÓN RSU.- 1 Fijo.

LIMPIADOR/A INSTALACIONES MUNICIPALES.- 1. Fijo.

LIMPIADOR/A EDIFICIOS EDUCATIVOS.- 1. Fijo discontinuo.

MONITOR/A DEPORTIVO/A.- 1. Fijo discontinuo.

DINAMIZADOR/A GUADALINFO.- 1. Fijo.

AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.-6 , 2 Fijas y 4 Interinas.

TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.- 1. Temporal.

SOCORRISTA.- 1. Vacante.

OPERARIO DE OFICIOS MÚLTIPLES.- 1. Temporal.

Finalmente, en cumplimiento de lo preceptuado por el Artº 75.5 de la Ley 7/1985, se hacen públicas las indemnizaciones y asistencias acordadas en este Presupuesto, recogidas en sus bases de ejecución.

Se establecen los siguientes cargos con dedicación parcial: Alcaldía.

Indemnizaciones: Se establecen las siguientes indemnizaciones por razón del servicio: Día completo.- 70,00 euros. Medio día.- 35,00 euros. Dieta de desplazamiento.- 0,26 euros/Km, por uso de vehículo propio, además percibirán el pago de gastos de manutención, debidamente justificados.

Asistencia a sesiones.- No se establecen.

En Murtas, a 27 de Enero de 2025
Firmado por el Alcalde: José Miguel Romera Rodríguez

Página 33 de un total de 46
Página 2 de 2
CVE: BOP-GRA-2025-021007
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025003405

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

BASES PARA LA GENERACIÓN DE BOLSA PARA CUBRIR EVENTUALES VACANTES Y BAJAS DE LARGA DURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA EXP. 26/2025

BASES PARA LA GENERACIÓN DE BOLSA PARA CUBRIR EVENTUALES VACANTES Y BAJAS DE LARGA DURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA EXP. 26/2025

Doña Celia Villena de Francisco, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Padul, HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía de 24 de enero de 2025, se han aprobado las para la generación de bolsa para cubrir eventuales vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo de Secretaría, así como su convocatoria, siendo el texto de las Bases que han de regir esta convocatoria el que se inserta a continuación:

BASES PARA LA GENERACIÓN DE BOLSA PARA CUBRIR EVENTUALES VACANTES Y BAJAS DE LARGA DURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA EXP. 26/2025

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la aprobación de las Bases para la selección de un/a Secretario/a Municipal, mediante nombramiento interino, para la cobertura temporal en caso de vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo Secretaría del Ayuntamiento de Padul, así como la conformación de una Bolsa de Trabajo para cubrir futuras necesidades, bolsa que tendrá una vigencia de cuatro (4) años desde su aprobación; Todo ello, al amparo de lo establecido en el art. 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante el sistema de acceso a través del procedimiento de selección de concurso.

1.2. Funciones y características del puesto. Las establecidas para el puesto de Secretaría según dispone el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1.3. La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y 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 la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino (BOE núm. 134, de 15 de junio de 2002).

Página 35 de un total de 46
Página 2 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-021008
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Padul, como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La legislación aplicable será la que se encuentre en vigor en el momento jurídico-administrativo correspondiente.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española, o alguno de los supuestos contemplado en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Se acreditará con el DNI o documento equivalente.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador, tuviera conocimiento de que algún/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia al interesado, por plazo de tres días hábiles.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de siete días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.
- Documento acreditativo de abono del importe de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases. Los/as aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. No se admitirá la presentación de documentación acreditativa de méritos una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 33,34 euros, según ordenanza fiscal municipal en vigor, y que deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Padul tiene abierta en CaixaBank Nº. ES17 2100 5529 9813 0010 5190 indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la frase

“PROCEDIMIENTO INTERINIDAD PUESTO DE SECRETARÍA”. El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera CaixaBank, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

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.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de tres días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

De no producirse exclusiones provisionales, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos/as.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente/a: Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter estatal designado por la Alcaldía.

- Vocal/Secretario/a: El/la Secretario/a del Ayuntamiento. Secretario/a suplente: un/a Funcionario/a del Área de Secretaría del Ayuntamiento de Padul.

- Vocales: Tres Funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter estatal designados por la Alcaldía.

Se nombrarán igualmente un/a presidente/a suplente, un/a secretario/a suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

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

El Tribunal se clasificará en la categoría primera 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, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

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.

7. PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de una primera y única fase, consistente en la valoración de un Concurso de Méritos, con una puntuación máxima de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 5,00 punto):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,005 puntos por cada hora.

Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento, se aportará copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de Secretaría, a juicio del Tribunal de Selección.

B. Experiencia profesional (máximo 20,00 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios en régimen de interinidad en puestos de trabajo reservados a Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría Categoría Entrada con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,3 punto por mes completo.

2) Por haber prestado servicios en régimen de interinidad en puestos de trabajo reservados a Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría-Intervención con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente: 0,225 puntos por mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional habrá de aportarse la siguiente documentación:

- Certificación expedida por el organismo público en donde se haya desempeñado el puesto de trabajo en el que se exprese el periodo de servicios.

y

- Nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Entrada y Secretaría-Intervención de Funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional (máximo 15,00 punto) que se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de Secretaría Categoría Entrada: 4,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención: 2,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado “experiencia profesional”, por el orden allí establecido. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de “superación de pruebas selectivas”. De persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación en el apartado de “cursos de formación”, y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Página 37 de un total de 46
Página 4 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-021008
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 38 de un total de 46
Página 5 de 7
CVE: BOP-GRA-2025-021008
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Los resultados provisionales se expondrán en la sede electrónica, y se les concederá un plazo de 3 días hábiles, a efectos de alegaciones o reclamaciones. Resueltas las alegaciones, se efectuará una valoración definitiva, y elevación de la propuesta, de conformidad con la base siguiente.

El Tribunal podrá excluir de la bolsa a aquellos aspirantes que no aleguen méritos en los apartados B ni C de la presente base.

8. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

8.1. Finalizado la valoración, y tras el estudio de las alegaciones, el Tribunal fijará el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía.

8.2. Tras la propuesta final, que no generará ningún derecho ni expectativa, el candidato que en su momento resulte llamado y nombrado -en su caso- como Interventor Interino del Ayuntamiento de Padul, deberá tomar posesión 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.

8.3. La bolsa que se constituya será utilizada en futuros llamamientos, que pudieran resultar necesarios, para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El/la integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo, en el puesto de la misma que le corresponda, en relación con los puntos obtenidos.

9. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido 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 septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

ANEXO

(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		**NIF**
Dirección		
Código Postal	**Municipio**	**Provincia**

Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

Denominación del Puesto

Secretaría (Generación de Bolsa)

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR	**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**
¨ Solicitante	¨ Notificación electrónica
¨ Representante	¨ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso de selección para generar una bolsa de personas idóneas para cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, eventuales vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo Secretaría, mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de Secretario/a, mediante el sistema de concurso.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

— Fotocopia del DNI.

—Fotocopia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la tercera de estas bases.

— Justificante del pago de derecho de examen (33,34€).

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se

obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Padul, a 24 de enero de 2025
Firmado por: Celia Villena de Francisco - Alcaldesa-Presidenta

NÚMERO 2025003454

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

RDO. EDICTO APROBACION TASAS BASURAS 4º TRIMESTRE 2024

TASAS BASURAS 4º TRIMESTRE 2024

D. MATÍAS GONZÁLEZ BRAOS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (GRANADA)

HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía N.º. 2025-0030, de fecha 24 de enero de 2025, por el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola (Granada), se aprobó el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la Tasa de recogida domiciliaria de Basuras, correspondiente al periodo 4º TRIMESTRE de 2024, por importe de 48.568,18 euros.

TEXTO

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/205, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 20 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [http://polopos.sedelectronica.es].

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CVE: BOP-GRA-2025-021009
Nº 21 - lunes 03 de febrero de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en La Mamola, a la fecha de la firma digital.

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En La Mamola a 24 de enero de 2025

Firmado por: Matias González Braos

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
Administración

NÚMERO 2025004102

DECRETO DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA

DECRETO DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA

HAGO SABER: Que con fecha 22 de enero de 2025, he dictado Decreto n.º 129/2025, que literalmente dice:

"Debido a mi ausencia del Consistorio entre los días 22 al 24 de enero de 2024 (ambos inclusive), y de la Primera Tenencia de Alcaldía para la realización de actividades de representación municipal en la feria de turismo FITUR, Y de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos, por la presente RESUELVO:

PRIMERO- Delegar las funciones de alcaldía en la segunda teniente de Alcaldía, Dª. María Ascención Rodríguez Alonso, durante los días indicados entre el 22 y el 24 de enero de 2025 (ambos inclusive) y por el concepto de sustitución.

SEGUNDO- Dar copia del presente decreto a la interesada así como a los distintos responsables de Áreas para su conocimiento.

TERCERO- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado electrónicamente en Salobreña en la fecha que consta al margen.

El Alcalde: Pedro Javier Ortega Prados

NÚMERO 2025003369

Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALPUJARRA GRANADINA

Administración

Aprobación inicial Presupuesto 2025

Aprobación inicial Presupuesto 2025

D. JOSÉ ANTONIO GÓMEZ GÓMEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA,

HACE SABER:

Que aprobado inicialmente por la Junta General de esta Mancomunidad de Municipios de la Alpujarra Granadina, el Presupuesto General de la entidad, con sus Bases de Ejecución y plantilla de personal, correspondiente al ejercicio 2.025, se expone al público, durante un plazo de quince días, a efectos de reclamaciones, conforme a lo prescrito en el art. 169 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba en Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Cádiar, a 24 de enero de 2.025.

EL PRESIDENTE. Fdo. José Antonio Gómez Gómez

NÚMERO 2025003763

Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

D. Francisco Manuel Muñoz Ruiz, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete.-

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2024 aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2025, presupuesto que ha estado expuesto al público por plazo de 15 días siguientes a la publicación del anuncio de exposición en el BOP, que se produjo el día 30 de diciembre de 2024, sin que se hayan producido reclamaciones, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presupuesto se considera definitivamente aprobado.

En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 de la citada Ley, 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 20 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se hace público el citado Presupuesto General, que resumido por capítulos, es el siguiente:

RESUMEN ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO III TASAS Y OTROS INGRESOS	100,00 €
CAPITULO IV TRANSF. CORRIENTES	574.410,88 €
CAPITULO V I. PATRIMONIALES	2.050,00 €

TOTAL ESTADO INGRESOS PRESUPUESTO 2025 : 576.560,88 Euros

RESUMEN ESTADO DE GASTOS

CAPITULO I GASTOS DE PERSONAL	129.432,62 €
CAPITULO II GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	431.110,00 €
CAPÍTULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75,00 €
CAPÍTULO V FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	12.943,26 €
CAPÍTULO VI INVERSIONES REALES	3.000,00 €

TOTAL ESTADO GASTOS PRESUPUESTO 2024: 576.560,88 Euros

De la misma forma, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 127 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se da publicidad a la plantilla de esta Mancomunidad, que es la siguiente:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Plazas cubiertas

ESCALA DE HABILITACIÓN ESTATAL

Secretaría-Intervención 1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala Auxiliar Administrativa 1

PERSONAL LABORAL FIJO

---------- **Plazas cubiertas**

Agente Sociocultural 2

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra la aprobación definitiva del Presupuesto recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Calahorra, a 27 de enero de 2025
Firmado por: Francisco Manuel Muñoz Ruiz. Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete