



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 64 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Bases y convocatoria para el ingreso en la especialidad de INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL de la Escala Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la Especialidad de Técnico/a Superior de Archivo, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la categoría de Cocinero (estabilización por concurso)

Bases y convocatoria para el ingreso en la especialidad de ARQUITECTURA de la Escala Administración Especial de la Diputación de Granada.

Bases y convocatoria para el ingreso en la categoría AUXILIAR TÉCNICO/A DEPORTIVO/A perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Educador de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la Especialidad de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Trabajo Social de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso).

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2025

Bases de la convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de libre



designación.

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LISTA DE ESPERA SECRETARIOS-INTERVENTORES
INTERINOS EN EE.LL. DE LA PROVINCIA DE GRANADA

- **SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO**

RESOLUCION DE LA VICEPRESIDENCIA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO DE
LA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACION, EFECTUADA POR RESOLUCIÓN DE 12
DE FEBRERO DE 2025 (BOE DE 15/02/2025).

Ayuntamientos

- **AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**

Anuncio aprobación inicial de modificación de O.R. de aprovechamiento de pastos.

- **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

EDICTO LISTA DEFINITIVA DE VARIAS PLAZAS CONCURSO ESTABILIZACIÓN

EDICTO II LISTA DEFINITIVA VARIAS PLAZAS CONCURSO ESTABILIZACIÓN

- **AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE
ARMILLA (GRANADA)

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LA PLAZA DE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA O.A.C.

- **AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS**

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS (RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO
Y ELIMINACIÓN), CON APLICACIÓN DEL MODELO DE PAGO POR GENERACIÓN

- **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR**

Padrón vados 2025

Avocación de competencia por la Alcaldía-Presidencia.

- **AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR**

Padrón de Agua 1er trimestre 2025

- **AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

Aprobación inicial Estudio de detalle para segregación y fijación de alineaciones de la
UA-33 calle Horno nº 57.

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE CALLE TRANVIA

- **AYUNTAMIENTO DE FORNES**

TASA POR DERECHO A EXAMEN

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Padrón Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Ejercicio 2025

Tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos. Enero-Febrero 2025

Tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos. Enero-Febrero 2025

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO ASESOR/A JURIDICO/A (SUBGRUPO A1)

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL Nº 25 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

RECTIFICACIÓN ANUNCIO NÚMERO 2025015755

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

ANUNCIO BASES SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

- AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Aprobación del Plan Local de Instalaciones Deportivas

- AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Convocatoria y Bases para selección Agente Sociocultural

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Designación de vocal suplente en órgano de selección

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 01/2025

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 02/2025

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 02/2025

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Aprobación inicial del Presupuesto de la Entidad para el ejercicio 2025

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICION PUBLICA DE FE DE ERRATAS DE LA COMDAD. DE REGANTES
ACEQUIA DE RANAS Y RAPALES





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Bases y convocatoria para el ingreso en la especialidad de **INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL** de la Escala Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución número 1489 de fecha 26 de marzo de 2025, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 (Resolución de 6 de abril de 2022 -BOP de 21/04/2002-, revisada por Resolución de 21/06/2022 y rectificada por Resolución de 3 de agosto de 2022 -BOP de 9/08/2022-), de la Oferta de Empleo Público para el año 2023 (Resolución de 4 de abril de 2023 -BOP de 18/04/2023-) y de la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (Resolución de 23 de septiembre de 2024 -BOP de 03/10/2024 y rectificada por Resolución de 4 de octubre de 2024-BOP de 11/10/2024-)

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

PRIMERO: Acumular los procesos selectivos de las plazas de la plantilla de personal funcionario del turno libre, de las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2022, 2023 y 2024, de acuerdo con la posibilidad expresamente prevista en dichas ofertas.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de **INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL**, perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 5 plazas de ingreso libre como personal funcionario de carrera en la especialidad de **INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL** perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios de la Diputación de (subgrupo A2).

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 2 del 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.

3. Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo I.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

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

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

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

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

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

5. Titulación: Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de Ingeniería Técnica Industrial o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la subescala y especialidad convocada de la Diputación de Granada.

7. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo correspondiente a la plaza convocada, indicada en la base 1ª.

8. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 12ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la base 6ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

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

5. Acceso de personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar **copia del dictamen técnico facultativo** emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s circunstancia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos, medios y accesibilidad en el proceso selectivo, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo, en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

6.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”. Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 11ª.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3 El importe de la tasa por derechos de examen, para quienes accedan por el sistema general de ingreso libre, será de 25,00 euros para el subgrupo A2. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en esta base.

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

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

- a) Están exentos del pago de la tasa:
 - Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
 - Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:
 - La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y periodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.
 - La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable (anexo III)
- b) Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa las personas que participen en procesos de promoción interna.

6.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

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

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

7. Admisión de aspirantes

7.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 11ª, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

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

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7.2 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier

momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

8. Tribunal calificador

8.1 El tribunal calificador contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo II. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.2 Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.3 El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

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

8.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

8.6 No podrán formar parte de los Tribunales:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

8.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.9 El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del primer ejercicio, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 7ª.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 11ª, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «H» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 31 de Enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

9.3 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

9.5 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

9.6 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.7 La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer y segundo ejercicio, por este orden.

9.8 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

10. Descripción y calificación de las pruebas

El contenido de las pruebas selectivas para ingreso en las subescalas de Administración Especial procurará la máxima validez predictiva sobre el futuro desempeño de las personas seleccionadas. Este contenido guardará principalmente relación con el ejercicio de actividades que constituyen el objeto de una peculiar carrera o especialidad.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición, que constará de los ejercicios obligatorios que, a continuación, se indican:

10.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base quinta. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

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

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

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

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

de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

10.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito 3 temas del programa durante un tiempo de 4 horas.

Los temas deberán ser todos extraídos al azar: Uno del grupo de materias comunes; y dos del bloque de materias específicas.

El tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por el opositor, en sesión pública. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará de forma global la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión escrita.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. El tema extraído del bloque de materias comunes se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos; y cada uno de los correspondientes a materias específicas con 40 puntos. En todo caso será necesario obtener una calificación mínima de la mitad puntos en cada uno de ellos para superarla (10 en materias comunes y 20 en los temas de materias específicas).

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

10.3 El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o elaboración de informes, para la comprobación de las competencias, capacidades y conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado en formato electrónico o no en función de la disponibilidad de dispositivos suficientes atendiendo al número de aspirantes que accedan al tercer ejercicio y de la naturaleza de la prueba. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos prácticos.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el tercer ejercicio.

10.4 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de 45 días.

10.5. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer y segundo ejercicio, por este orden.

11. Relaciones con la ciudadanía

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

11.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247567.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado “incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

11.3 De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, será obligatorio que las personas que participen en los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran imponer.

12. Aportación de la documentación

12.1 Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

13. Bolsas de interinos

13.1 Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que no sean personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles del Estado.

13.2 El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 10.5.

13.3 Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes en la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario en los términos previstos en su artículo 3.6.

13.4 Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción

interna y provisión de puestos del trabajo personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y supletoria de segundo orden, 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

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

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627 de 18.07.2023, lo que por la Secretaría General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios, (Subgrupo A2)

1.- Programa

I.- MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
4. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
5. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.
6. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
8. El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.
9. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
10. Régimen Local (I). Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.
11. Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

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

II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

13. Normativa reguladora de Instalación, ampliación y traslado de las industrias e instalaciones industriales. Los Registros Integrados Industriales estatal y de Andalucía. El control de las industrias y las instalaciones. Análisis de la normativa nacional y autonómica.

14. Normativa reguladora de los Almacenamientos de productos químicos y sus Instrucciones Técnicas: Normativa de clasificación, etiquetado y envasado de productos químicos.

15. Reglamento de seguridad de los aparatos de elevación y manutención. Ascensores: Análisis de la normativa de la Unión Europea, nacional y autonómica.

16. Reglamentos de seguridad de equipos a presión: Normativa Española y de la Unión Europea.

17. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Sustancias que agotan la capa de ozono y de efecto invernadero. Acuerdos internacionales. Normativa Española y de la Unión Europea.

18. El Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Análisis de la normativa Nacional y Comunitaria. La política de ahorro, eficiencia y conservación de la energía.

19. La Normativa de seguridad en máquinas. Seguridad general de los productos. Análisis de la normativa nacional y comunitaria.

20. Ley de prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de seguridad y salud. El plan de seguridad. Seguridad y salud en las obras de construcción. El coordinador de seguridad y salud. Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de obras. El libro de incidencias. Obligaciones del promotor y del contratista.

21. Residuos. Normativa del Estado Español. Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clasificación, caracterización y gestión de los residuos.

22. Suministro de agua apta para consumo humano en los edificios. Caracterización y cuantificación de las necesidades. Diseño general, particular y dimensionado. Ejecución control y mantenimiento requerido.

23. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: Medidas preventivas específicas de las instalaciones. Programa de mantenimiento en las instalaciones. Inspección sanitaria.

24. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis: Actuaciones ante la detección de casos de legionelosis. Actuaciones en las instalaciones. Métodos de tratamiento de las instalaciones. Mantenimiento de instalaciones interiores de agua caliente sanitaria y agua fría de consumo humano.

25. Evacuación de aguas residuales en los edificios. Caracterización y cuantificación de las exigencias preceptivas. Diseño general, particular y dimensionado. Ejecución, control, pruebas y mantenimiento requerido.

26. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones fijas de concurrencia pública. Espacios interiores. Aseos de uso público. Vestuarios, probadores y duchas. Mobiliario.

27. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo: Espacios y elementos de uso público. Itinerarios peatonales. Zonas de estacionamiento de vehículos. Pavimentos. Parques y jardines. Mobiliario urbano.

28. Protección contra incendios: Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio: Compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones generales y locales de riesgo especial. Espacios ocultos. Reacción al fuego de los elementos constructivos. Instalaciones de protección contra incendios. Dotación y señalización

29. Instalaciones de protección contra incendios en los establecimientos industriales. Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios. requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco

30. Sistemas fotovoltaicos. Normativa Estatal y Autonómica. Sistemas fotovoltaicos aislados y conectadas a red. Regulación normativa.

31. CTE- Documento Básico HE. Limitación del consumo energético. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Datos para el cálculo del consumo energético. Procedimiento de cálculo del consumo energético.

32. CTE- Documento Básico HE. Limitación de la demanda energética. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Datos para el cálculo de la demanda energética. Procedimiento de cálculo de la demanda energética.

33. CTE- Documento Básico HE. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación interior. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Cálculo. Mantenimiento y conservación.

34. CTE- Documento Básico HE4. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Cálculo y mantenimiento.

35. Instalaciones fijas de climatización. Condiciones administrativas generales para el cumplimiento de las exigencias. Condiciones para la ejecución de las instalaciones. Documentación técnica requerida para el control de los equipos y para la puesta en servicio de la instalación.

36. Iluminación y alumbrado: Luminarias. Generalidades. Clasificación de luminarias por el grado de protección eléctrica. Clasificación de luminarias por condiciones operativas. Grado de inflamabilidad de la superficie de montaje. Clasificación de las luminarias por sus condiciones de servicio. Datos básicos fotométricos. Eficiencia de las luminarias.

37. Aplicación de la Reglamentación vigente a instalaciones de alumbrado exterior: Acometidas desde las redes de distribución de la compañía suministradora. Dimensionamiento de las instalaciones. Cuadros de protección, medida y control. Redes de alimentación. Soportes de luminarias. Luminarias. Equipos

eléctricos de los puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puestas a tierra. Aplicación de medidas de protección.

38. Alumbrado Público: Implantación de puntos de luz en vías para tráfico rodado. Curvas y calzadas en pendiente. Iluminación de tramos singulares. Instalación con soportes de gran altura. Alumbrado adicional de pasos de peatones.

39. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Niveles de iluminación. Calificación energética de las instalaciones de alumbrado exterior. Etiqueta informativa. Resplandor luminoso nocturno, luz intrusa o molesta.

40. Líneas eléctricas de alta tensión. anteproyectos y proyectos. Documentación y puesta en servicio de líneas propiedad de empresas de transporte y distribución de energía eléctrica. Documentación y puesta en servicio de líneas que no sean propiedad de empresas de transporte y distribución de energía eléctrica. Documentación y puesta en servicio de líneas que sean cedidas a empresas de transporte y distribución de energía eléctrica.

41. Líneas subterráneas de alta tensión con conductores aislados. Tensiones nominales regularizadas de operación preferente. Categoría de las redes. Materiales y tipos de conductores y accesorios. Instalación de conductores aislados. Sistema de puesta a tierra. Cruzamientos, proximidades y paralelismos. Protecciones.

42. Aplicación de la reglamentación vigente a instalaciones eléctricas. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones: Documentación de las instalaciones. Instalaciones que precisan proyecto. Instalaciones que requieren memoria técnica de diseño. Ejecución y tramitación de las instalaciones. Puesta en servicio de las instalaciones.

43. Instalaciones eléctricas de baja tensión en recintos considerados como pública concurrencia. Prescripciones de carácter general y complementarias. Alimentación de los servicios de seguridad, fuentes propias de energía o suministros complementarios. Alumbrado de emergencia.

44. Instalaciones eléctricas de baja tensión en locales con características especiales. Locales considerados como húmedos. Locales mojados. Locales polvorientos. Locales con temperatura elevada y muy baja temperatura. Locales en los que existen baterías de acumuladores. Locales afectos a un servicio eléctrico.

45. Piscinas y fuentes. Clasificación de los volúmenes referidos a las instalaciones eléctricas de baja tensión. Prescripciones generales para el empleo de canalizaciones, cajas de conexión y luminarias. Conexiones equipotenciales.

46. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la Obra y responsabilidades del contratista. Certificaciones y abono a cuenta. Modificación del contrato de obra. Obras complementarias. Cesión y subcontratación.

47. Ejecución del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción de las obras y liquidación. Período de garantía.

48. Sistemas de información geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones. Organización e implementación

de un sistema de información geográfica. Modelos de datos.

49. Ley de ordenación de la edificación. Marco general de la normativa técnica de obras de edificación. Código técnico de la edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.

50. Documentos previos al contrato de obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Clausula Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.

51. Disposiciones específicas de Seguridad y salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El Coordinador en materia de Seguridad y Salud en fase de proyecto y ejecución de obra.

52. Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Autorización ambiental integrada y unificada. Evaluación ambiental de planes y programas y calificación ambiental.

53. Actividades sometidas al procedimiento de Calificación Ambiental. Clasificación, documentación y Tramitación.

54. Ley 37/2003, de 17 de noviembre del ruido. Áreas acústicas. Mapas de ruido. Prevención y corrección de la contaminación acústica.

55. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: Instrumentos de evaluación y gestión acústica: Áreas de sensibilidad acústica. Objetivos de calidad acústica. Mapas de ruido.

56. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: Objetivos de calidad acústica en el interior de las edificaciones. Límites admisibles de ruidos y vibraciones. Aislamiento acústico. Establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas. Fuentes sonoras en la vía pública.

57. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: El estudio acústico: Exigencias y contenido mínimo para actividades, para los instrumentos de planeamiento y para proyectos de infraestructuras.

58. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía: Metodología para realizar ensayos acústicos. Instrumentación, Posición y distancia durante los ensayos, tiempos de muestreo. Contenido de la ficha tipo de ensayo.

59. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía Control de la emisión de ruidos por vehículos de motor y ciclomotores: Método de medida. Niveles máximos. Interpretación de resultados.

60. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

ANEXO II

Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: José Manuel López Castillo.
Secretaría: Camelia Alarcón Martínez.
Vocalías: 1. Nuria Sampedro Quesada.
2. Rafaela Jiménez Jiménez.
3. Fernando Machado Gallas.
4. Sebastián García Pérez.

Tribunal suplente:

Presidencia: Santiago García Espona.
Secretaría: Asunción Fernández Romacho.
Vocalías: 1. Juan Carlos Domínguez Maldonado.
2. Belén María Sánchez Atienza.
3. Alfonso Marín Molero.
4. Inmaculada Toro de Federico.

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

Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

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

En _____, a la fecha de su firma digital.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la Especialidad de Técnico/a Superior de Archivo, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

Expte.: 2024/PES_01/021185 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la Especialidad de Técnico/a Superior de Archivo, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, convocado por Resolución nº 7667 de 10 de diciembre de 2024 (BOP nº 244 de 19/12/2024)

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 7 y 11 de la Resolución de la Delegación de transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Especialidad de Técnico/a Superior de Archivo de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 11 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado “Mis inscripciones”. Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento “Incidencias Procesos Selectivos”.

Tercero. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

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

En Granada, a 27 de marzo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la categoría de Cocinero (estabilización por concurso)

Expte.: 2024/PES_01/022393 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la categoría de Cocinero (estabilización por concurso), convocado por Resolución de 11 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 5 y 8 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Cocinero de la escala Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 8.1 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado «mis inscripciones». Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento «incidencias procesos selectivos».

Tercero. Concluido el plazo de cinco días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

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

En Granda, a 28 de marzo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Bases y convocatoria para el ingreso en la especialidad de ARQUITECTURA de la Escala Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución número 1637 de fecha 1 de abril de 2025, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de ARQUITECTURA perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 (Resolución de 6 de abril de 2022 -BOP de 21/04/2022, revisada por Resolución de 21/06/2022 y rectificada por Resolución de 3 de agosto de 2022 -BOP de 9/08/2022-), de la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (Resolución de 23 de septiembre de 2024 -BOP 3/10/2024 y rectificada por Resolución de 4 de octubre de 2024 -BOP 11/10/2024.)

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero: Acumular los procesos selectivos de las plazas de la plantilla de personal funcionario del turno libre, de las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2022 y 2024, de acuerdo con la posibilidad expresamente previstas en dichas ofertas.

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de **ARQUITECTURA** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores (Subgrupo A1) de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de ingreso libre como personal funcionario de carrera en la especialidad de ARQUITECTURA perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, de la Diputación de Granada, (Subgrupo A1).

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 2 del 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.

3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo I.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

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

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

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

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

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

5. Titulación: Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el Título de Arquitecto/a o aquél que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la Subescala y especialidad convocada de la Diputación de Granada.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 12ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 6ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

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

5. Acceso de personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

6.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”. Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNLe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 11ª.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3 El importe de la tasa por derechos de examen será para quienes accedan por el sistema general de ingreso libre será de 28 Euros para el Subgrupo A1. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

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

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de datos superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:

* La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.

* La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.

* La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable, recogida en el anexo III.

6.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

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

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

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

7. Admisión de aspirantes

7.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 11ª, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

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

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7.2 Sin perjuicio de que finalizado el proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

8. Tribunal calificador

8.1 El tribunal calificador de este proceso selectivo cuenta con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo II. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.2 Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.3. El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

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

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

En todo caso, deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

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

8.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

8.6 No podrán formar parte de los Tribunales:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

8.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.9 El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del primer ejercicio, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 7ª.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 11ª, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «H» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año.

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

9.3 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.4 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

9.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado

aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.7 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

10. Descripción y calificación de las pruebas

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios obligatorios que, a continuación, se indican:

10.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base quinta. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

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

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

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 11ª.

10.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito 3 temas del programa durante un tiempo de 4 horas.

Los temas deberán ser todos extraídos al azar: Uno del grupo de materias comunes; y dos del bloque de materias específicas.

El tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por el opositor, en sesión pública. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará de forma global la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión escrita.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. El tema extraído del bloque de materias comunes se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos; y cada uno de los correspondientes a materias específicas con 40 puntos. En todo caso será necesario obtener una calificación mínima de la mitad puntos en cada uno de ellos para superarla (10 en materias comunes y 20 en los temas de materias específicas).

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

10.3. El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o elaboración de informes. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado con ordenador o de forma manuscrita en función de la disponibilidad de dispositivos y medios que posibiliten su impresión en un formato que garantice, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En los supuestos prácticos de carácter jurídico se permitirá la consulta en formato papel de normativa extraída de Boletines Oficiales y textos legales sin comentarios de los que acudan provistos (no se admitirán manuales, mementos o textos legales con comentarios que excedan de la mera referencia de artículos a pie de página).

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos o informes se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos o informes para superar el tercer ejercicio.

10.4 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

10.5. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer y segundo ejercicio, por este orden.

11. Relaciones con la ciudadanía

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

11.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247567.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado “incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

11.3 De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, será obligatorio que las personas que

participen en los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran imponer.

12. Aportación de la documentación

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

13. Bolsas de interinos

13.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que no sean personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles del Estado.

13.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 10 apartado 5.

13.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes en la correspondiente Subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario en los términos previstos en su artículo 3.6.

13.4. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

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

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627 de 18.07.2023, lo que por la Secretaría General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Anexo I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, especialidad Arquitectura, (Subgrupo A1)

1.- Programa:

I.- Grupo de materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
5. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
6. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. La potestad organizatoria de la Administración. Los principios de la organización administrativa. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento.
7. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La revisión de los actos en vía administrativa. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
8. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Abstención y recusación. La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
9. La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
10. Los recursos administrativos. El procedimiento sancionador. El procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial a las Administraciones públicas.

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

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

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

14. Los empleados públicos (I). Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

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

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

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

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

II. Grupo de materias específicas

19. La ordenación territorial en la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Principios y directrices generales. Los instrumentos de ordenación territorial.

20. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio. Los Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional vigentes en la Provincia de Granada. El Plan Especial de protección del medio físico de la Provincia de Granada.

21. Evolución histórica en el derecho urbanístico en España. Antecedentes históricos. Desde la Ley del 56 hasta nuestros días. El Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

22. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y su Reglamento General. Objeto y aspectos básicos de la ley. La incidencia de la legislación sectorial estatal y autonómica en la ordenación del territorio y el urbanismo.

23. La ordenación urbanística en la LISTA (I). Disposiciones generales. Los instrumentos de ordenación urbanística general: El Plan General de Ordenación Municipal; el Plan de Ordenación Intermunicipal; el Plan Básico de Ordenación Municipal.

24. La ordenación urbanística en la LISTA (II). Los instrumentos de ordenación urbanística detallada: Los Planes de Ordenación Urbana. Los Planes Parciales de Ordenación. Los Planes de Reforma Interior. Los Estudios de Ordenación. Los Planes Especiales.

25. La ordenación urbanística en la LISTA (III). Los instrumentos complementarios. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las Normas Directoras.

26. Elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento. Los convenios urbanísticos de planeamiento y los actos preparatorios. Competencia y procedimiento para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento. La tramitación ambiental de los instrumentos de planeamiento. Normativa sectorial con incidencia en la tramitación de los instrumentos de planeamiento.

27. Vigencia, modificación y efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimiladas a fuera de ordenación.

28. Situaciones básicas del suelo según el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y el régimen del suelo en la LISTA. Clasificación del suelo. Normas de aplicación directa.

29. Régimen de los usos y actividades en suelo rústico. Disposiciones generales. Actuaciones ordinarias y extraordinarias en suelo rústico. Las actuaciones sobre el hábitat rural diseminado.

30. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico. Los aprovechamientos urbanísticos.

31. La ejecución urbanística: disposiciones generales. Sujetos de la actividad de ejecución. Instrumentos y técnicas de ejecución. Parcelación y reparcelación. Distribución de cargas. Otras técnicas de ejecución.

32. La ejecución de la urbanización. Actuaciones de urbanización. El proyecto de urbanización. Ejecución de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización.

33. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. Definiciones generales. Los sistemas de compensación, expropiación y cooperación.

34. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

35. La expropiación forzosa y responsabilidad urbanística por razón de urbanismo.

36. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Derechos de superficie y de tanteo y retracto.

37. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.

38. La actividad de edificación (I). La ejecución de las obras de edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Inspección técnica de construcciones y edificaciones.

39. La actividad de edificación (II). Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Actos sujetos a licencia. Procedimientos y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas.

40. Las licencias de primera ocupación. El deber de conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.

41. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. Potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Régimen sancionador. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.

42. Legislación en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas: Condicionamiento gráfico en licencias.

43. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

44. La Ley de Patrimonio Histórico Español. La declaración del BIC. El registro General. Los Bienes Inmuebles de interés Cultural. Tipologías de la LPHE.

45. Patrimonio Histórico de Andalucía. Clasificación. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Conservación y restauración.

46. Patrimonio Arqueológico. Concepto. Declaración de Zona de Servidumbre Arqueológica. Régimen de la Zona de Servidumbre Arqueológica. Régimen de los hallazgos casuales. Patrimonio Industrial. Definición. Clasificación. Especial protección.

47. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana.

48. Planificación en materia de vivienda. Los planes de vivienda y suelo estatales autonómicos y municipales. Condiciones de contexto, diagnóstico y metodología.

49. La problemática de la vivienda-cueva en la Provincia de Granada. Aspectos constructivos y de seguridad. Entorno de la cueva. Ejecución. Materiales. Instalaciones. Medidas de protección. Rehabilitación.

50. Normas y planes de instalaciones deportivas. Plan local de instalaciones deportivas. Elaboración del documento técnico, Instalaciones existentes y previsiones de planeamiento.

51. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Código técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.

52. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.

53. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

54. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

55. Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Criterios generales de aplicación de la exigencia básica del Código técnico de la edificación en utilización y accesibilidad. Excepciones posibles.

56. Control de calidad. Definición de la calidad. Controles geométricos, cualitativo y cuantitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. El plan de calidad en el proyecto de ejecución. Plan de aseguramiento de la calidad en obra.

57. La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación de impacto ambiental: la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

58. El impacto ambiental en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Evaluación de Impacto Ambiental, el informe ambiental y la calificación ambiental: concepto, ámbito de aplicación, fases del procedimiento.

59. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y equipamientos locales. Reglamentos. Requisitos y correcciones.

60. Código Técnico como marco normativo por el que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios. Estructura general y documentos básicos.

61. Seguridad estructural: Acciones en la edificación. Estudio geotécnico. Tipologías Cimentaciones de edificios. Estudio geotécnico. Tipologías.

62. Estructuras de hormigón en edificación. Normativa y regulación.

63. Estructuras de acero en edificación. Normativa y regulación.

64. Estructuras de fábrica y madera en edificación. Normativa y regulación.

65. Ahorro de energía en los edificios. Normativa y regulación. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Exigencias técnicas de las instalaciones térmicas. Bienestar e higiene.

66. Exigencias básicas de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Condiciones para el control de la demanda energética. Energías renovables y energías residuales.

67. Protección frente al ruido en los edificios. Normativa y regulación.

68. Seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa y regulación.

69. Instalaciones de fontanería, saneamiento y gas en los edificios. Normativa y regulación.

70. Instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en los edificios. Normativa y regulación.

71. Instalaciones de climatización, ventilación y aparatos elevadores en los edificios. Normativa y regulación.
72. Tipologías de fachadas. Clasificación y puesta en obra. Fachada ventilada.
73. La Cubierta. Tipologías, clasificación, ejecución. Cubiertas alternativas.
74. Proyecto de edificios públicos con uso Sanitario y Social – Asistencial.
75. Construcciones mortuorias. Normativa. Diseño. Particularidades respecto a otros proyectos. Tanatorios. Criterios generales de diseño y ubicación.
76. Proyectos de edificios y equipamientos públicos para uso deportivo. Tipologías. Criterios funcionales y de diseño.
77. Proyectos de edificios docentes. Normativa. Diseño.
78. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales.
79. Proyectos de edificios y equipamientos para ocio y recreo. Espacios singulares y espacios auxiliares.
80. Contratación Administrativa. Tipos de Contratos. Contratos administrativos vs. contratos privados. Contrato de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Definición y características.
81. Contratación Administrativa. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Formalización de los contratos.
82. Ejecución de los contratos administrativos. Pago del precio. Condiciones especiales de ejecución. Modificaciones previstas y no previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Cesión de los contratos. Subcontratación.
83. Documentos previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
84. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la obra y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía.
85. Ejecución del contrato de obras. Suspensión del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. Resolución del contrato y efectos.
86. La expropiación forzosa. Análisis de la legislación vigente. Procedimiento general y de urgencia. Reversión de bienes expropiados.
87. El programa de Fomento de Empleo Agrario: Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.

88. Sistemas de información geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones. Organización e implementación de un sistema de información geográfica. Modelos de datos.

89. BIM. Concepto y aplicaciones. Marco normativo. Situación actual de la implantación en España. Implantación en una organización.

90. BIM. Modelado: obra nueva y rehabilitación.

ANEXO II

Tribunal calificador.

Tribunal titular:

Presidencia: Carlos Manuel Aguirre Cobo.

Secretaría: María Victoria Ocaña García.

Vocalías: 1 Francisco Javier García Martínez.
2 Asunción Fernández Romacho.
3 Antonio Peral López.
4 Fernando Machado Gallas.

Tribunal suplente:

Presidencia: Leandro Moisés Morillas Romero.

Secretaría: Mercedes Dabán Sánchez.

Vocalías: 1 Santiago García Espona.
2 Elena Valenzuela Poyatos.
3 Antonio García Bueno.
4 Montserrat Zamorano Toro.

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

Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

D/D^a _____ con

DNI: _____ y domicilio en _____

_____ DECLARA, bajo su responsabilidad que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, a los efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen correspondiente a la participación en la convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____.

En _____, a la fecha de su firma digital.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Bases y convocatoria para el ingreso en la categoría AUXILIAR TÉCNICO/A DEPORTIVO/A perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución número 1486 de fecha 26 de marzo de 2025, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de AUXILIAR TÉCNICO/A DEPORTIVO/A perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 (Resolución de 6 de abril de 2022 -BOP de 21/04/2022-, revisada por Resolución de 21/06/2022 y rectificada por Resolución de 3 de agosto de 2022 -BOP de 9/08/2022-).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

PRIMERO: Convocar las pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de **AUXILIAR TÉCNICO/A DEPORTIVO/A**, perteneciente a la Subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales de Administración Especial de la Diputación de Granada que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de ingreso libre como personal funcionario en la categoría de **AUXILIAR TÉCNICO/A DEPORTIVO/A**, en la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 2 del 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.

3. Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo I.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

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

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

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

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

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

5. Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Bachiller, Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("BOE" del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la Subescala y especialidad convocada de la Diputación de Granada.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 12ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 6ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

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

5. Acceso de personas con discapacidad.

5.1 Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

6.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”. Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 11ª.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3 El importe de la tasa por derechos de examen será de 22 €. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

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

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de datos superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:

* La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.

* La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.

* La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable (anexo III)

6.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

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

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

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

7. Admisión de aspirantes

7.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 11ª, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

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

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7.2 Sin perjuicio de que finalizado el proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

8. Tribunal calificador

8.1 El tribunal calificador de este proceso selectivo cuenta con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo II. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.2 Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.3 El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

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

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

En todo caso, deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

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

8.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

8.6 No podrán formar parte de los Tribunales:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

8.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.9 El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del primer ejercicio, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 7ª.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 11ª, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «H» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año.

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

9.3 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.4 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

9.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado

aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.7 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

10. Descripción y calificación de las pruebas

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios obligatorios que, a continuación, se indican:

10.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base quinta. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

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

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

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 11ª.

10.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito 3 temas del programa durante un tiempo de 4 horas.

Los temas deberán ser todos extraídos al azar: Uno del grupo de materias comunes; y dos del bloque de materias específicas.

El tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por el opositor, en sesión pública. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará de forma global la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión escrita.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. El tema extraído del bloque de materias comunes se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos; y cada uno de los correspondientes a materias específicas con 40 puntos. En todo caso será necesario obtener una calificación mínima de la mitad puntos en cada uno de ellos para superarla (10 en materias comunes y 20 en los temas de materias específicas).

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

10.3 El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o elaboración de informes, para la comprobación de las competencias, capacidades y conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados. En cada supuesto

o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado en formato electrónico o no en función de la disponibilidad de dispositivos suficientes atendiendo al número de aspirantes que accedan al tercer ejercicio y de la naturaleza de la prueba. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos prácticos.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el tercer ejercicio.

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

10.5 La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer y segundo ejercicio, por este orden.

11. Relaciones con la ciudadanía

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

11.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247567.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado “incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

11.3 De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, será obligatorio que las personas que participen en los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran imponer.

12. Aportación de la documentación

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

13. Bolsas de interinos

13.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que no sean personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles del Estado.

13.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 10 apartado 5.

13.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes en la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario en los términos previstos en su artículo 3.6.

13.4. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos del trabajo personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

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

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627 de 18.07.2023, lo que por la Secretaría General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Anexo I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría de AUXILIAR TÉCNICO/A DEPORTIVO/A perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase cometidos especiales de la Diputación de Granada.

1.- Programa:

I.- MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
3. El principio de legalidad en la Administración. Fuentes del ordenamiento jurídico. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.
4. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
6. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
7. Régimen Local. Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: Organización y competencias. La provincia como entidad local: Organización y competencias.
8. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

II. MATERÍAS ESPECÍFICAS

9. El marco jurídico del deporte en Andalucía. Ley del deporte de Andalucía: disposiciones generales, administración y organización del deporte (especial referencia a las competencias de las entidades locales).
10. Estructura y planificación nacional del deporte: El Sistema Deportivo Español, su estructura administrativa y el régimen disciplinario.

11. Concertación local. Programas de colaboración económica con entidades y asociaciones. Agentes territoriales de gestión deportiva.

12. Clasificación del deporte en Andalucía. Deporte de competición. Deporte de ocio. Deporte autóctono. Competiciones deportivas en Andalucía: concepto, clasificación y características.

13. El fenómeno de la violencia en el deporte. Incidencia sobre la sociedad. Legislación reguladora sobre su prevención.

14. Normativa sobre la protección de datos personales y garantías de los derechos digitales. Principios de protección de datos.

15. Juegos Deportivos Escolares. Concepto, filosofía y objetivos. Normativa reguladora, planes, programas, ámbitos y actuaciones. Programas desarrollados desde las Diputaciones Provinciales.

16. Juegos Deportivos Provinciales. Concepto, Filosofía y Objetivos. Normativa reguladora, planes, programas, ámbitos y actuaciones. Programas desarrollados desde las Diputaciones Provinciales.

17. Deporte para personas con discapacidad. Deporte inclusivo. Deporte adaptado.

18. Deporte de Rendimiento de Andalucía. Estamentos y niveles. Acceso a la condición de Deporte de Rendimiento de Andalucía. Normativa de desarrollo.

19. Deporte y turismo en Andalucía. Turismo activo. Regulación de actividades en el medio natural.

20. Deportes de equipo. Normativas de las federaciones nacionales de los deportes incluidos en la programación del Servicio de Deportes de la Diputación de Granada que se identifican a continuación: Fútbol sala, baloncesto, balonmano y voleibol. Número de participantes por equipo. Duración de los encuentros. Diferentes formatos de competición. Formas de puntuación. Criterios de desempate. Aplazamientos de encuentros. Tiempos de cortesía. Reglas básicas de juego.

21. Deportes individuales. Normativas de las federaciones nacionales de los deportes incluidos en la programación del Servicio de Deportes de la Diputación de Granada que se identifican a continuación: Bádminton, Tenis, Pádel, Natación en piscina y Atletismo en pista. Duración de los encuentros. Diferentes formatos de competición. Formas de puntuación. Criterios de desempate. Aplazamientos de encuentros. Tiempos de cortesía. Reglas básicas de la competición.

22. Deportes individuales. Normativas de las federaciones nacionales de los deportes incluidos en la programación del Servicio de Deportes de la Diputación de Granada que se identifican a continuación: Triatlón, Pesca, Caza, Ciclismo, Senderismo, Natación en aguas abiertas y Atletismo (en ruta y campo a través). Diferentes formatos de competición. Formas de puntuación. Criterios de desempate. Reglas básicas de la competición.

23. Aspectos generales en la organización de competiciones internas y campeonatos de España: cartelería y publicidad, comunicación, inscripciones, arbitrajes, resultados. Seguros deportivos. La tecnología aplicada a la actividad física y deportiva.

24. Planificación y programación de actividades deportivas. Organización y elaboración de calendarios.

25. Mujer y Deporte. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa de referencia. Planes y programas a nivel andaluz.

26. Deporte y Salud. Identificación y prevención de riesgos en la actividad física y el deporte. Actividad física para mayores y personas con necesidades especiales. Deporte y calidad de vida. Estrategias de acercamiento y creación de hábitos de vida saludables en la población.

27. El voluntariado deportivo: regulación normativa. Concepto. Intervención pública. Derechos y deberes del voluntariado. Obligaciones de la Entidad deportiva. Condición de la persona voluntaria. Programa de voluntariado deportivo andaluz.

28. Subvenciones públicas: normativa reguladora y líneas de subvenciones en materia deportiva destinadas a Entidades de la provincia de Granada.

29. Calidad y evaluación en la gestión del Deporte. Sistemas de calidad y Modelos de evaluación en el deporte. Acreditación Vs Certificación.

30. Instalaciones deportivas en Andalucía. Planes de instalaciones deportivas.

31. Atención a grupos. Caracterización de la dinámica grupal. Desarrollo de estrategias y técnicas de dinamización grupal. Identificación de técnicas de comunicación. Gestión de conflictos y resolución de problemas. Evaluación de los procesos de grupo.

32. Primeros auxilios: Aspectos generales. Seguridad en la intervención. Evaluación del paciente. Soporte vital básico, RCP y OVA. Hemorragias y shock. Heridas y contusiones. Traumatismos osteoarticulares. Otras situaciones de emergencia.

33. Acceso de usuarios a la instalación deportiva. Realización de la apertura y el cierre de las instalaciones. Realización del control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad.

34. Organización de los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías. Atención a los usuarios en el acceso a la instalación. Gestión de la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación.

35. Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación deportiva. Entrega y recogida de materiales a los usuarios. Equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva. Verificación y actualización del inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección.

36. Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva. Tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones. Tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas.

37. Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas. Comprobación de seguridad en espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles. Comprobación de sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva.

38. Trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades en instalaciones deportivas. Tareas de intervención en conatos de incendio. Tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas. Tareas de apoyo en situaciones de accidentes.

39. Normativa reglamentaria sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento (NIDE). Campos pequeños, campos grandes y atletismo.

40. Normativa reglamentaria sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento (NIDE). Piscinas

ANEXO II

Tribunal calificador

Tribunal Titular

Presidencia: Víctor Moreno Vázquez.
Secretaría: Matías Sánchez García.
Vocalías: 1. María Luisa Borrego Granados.
2. Purificación Vallejo López.
3. David Soria Ríos.
4. Carmen López Enríques.

Tribunal Suplente

Presidencia: Pablo Rubio García.
Secretaría: María Josefa Arnedo Domínguez.
Vocalías: 1. Juan Pedro Núñez Roca.
2. Pedro Alfaro Baena.
3. Jesús Sánchez García.
4. María Carmen Cervera López.

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

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO
MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONALD/D^a _____ con

DNI: _____ y domicilio en _____

_____ DECLARA, bajo su
responsabilidad que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo
interprofesional, a los efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen
correspondiente a la participación en la convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín
Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____.

En _____, a la fecha de su firma digital.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Educador de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada

Expte.: 2025/PES_01/004779 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Educador de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 29 de noviembre de 2021 (BOP 1/12/2021).

Mediante Resolución de 29 de noviembre de 2021, de la Delegación de Recursos Humanos («Boletín Oficial de la Provincia» de 01 de diciembre de 2021), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Educador de la Diputación de Granada.

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 20/01/2025) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 13 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Analista, he resuelto:

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

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

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

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

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

en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

ANEXO I

Relación de nombramientos en la especialidad de Educador

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/ Código PT	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico
1	Lara Sánchez, Verónica	***4650**	Servicios Sociales Comunitarios - Norte	92767/ 1734	20	17.070,62 €
2	Nieto Jiménez, Javier	***4228**	Servicios Sociales Comunitarios – Valle de Lecrín	93226/ 1737	20	17.070,62 €

En Granada, a 26 de marzo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la Especialidad de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios

Expediente nº: 2024/PES_01/020609 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la Especialidad de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios (A2) de la Diputación de Granada. (BOP Nº 229 de 26 de noviembre de 2024).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 7 y 11 de la Resolución de la Delegación de transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Especialidad de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a la citada prueba selectiva. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 11 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en la lista de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado «Mis inscripciones». Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento «Incidencias Procesos Selectivos».

Tercero. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

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

En Granada, a 27 de marzo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Trabajo Social de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso).

Expte.: 2024/PES_01/022393 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Trabajo Social de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso), convocado por Resolución de 11 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 5 y 8 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Trabajo Social de la escala Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 8.1 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado “mis inscripciones”. Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos”.

Tercero. Concluido el plazo de cinco días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

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

En Granada, a 31 de marzo de 2025

Firmado por: Mónica Castilla de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE
CRÉDITOS 2/2025

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº2/2025, bajo la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 27 de febrero de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº2/2025, bajo la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 27 de febrero de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, figurando a continuación con el siguiente detalle:

Delegación de Presidencia, Proyectos Estratégicos y Portavocía

Crédito extraordinario

ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
110.94211.46710	CONSORCIO GRANADA CAPITAL EUROPEA DE LA CULTURA	150.000,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 150.000,00€

Esta modificación se financia con bajas de créditos en los siguientes términos:

BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
214.93311.62200	ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS DE PATRIMONIO	150.000,00 €

TOTAL BAJAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 150.000,00 €

SEGUNDO. Modificar el artículo 39.B.2.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada de 2025, ante la intención de adhesión de la Diputación de Granada para la fundación del Consorcio “Granada Capital Europea de la cultura 2031” incluyendo la siguiente aportación estatutaria:

ORG	PROG	ECO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
110	94211	46710	CONSORCIO GRANADA CAPITAL EUROPEA DE LA CULTURA 2031	150.000,00 €

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a

partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artº. 46 de la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 1 de abril de 2025
Firmado por: Ana María Molina Gálvez
Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Bases de la convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Expte.: 2025/PPT_01/000060

Con fecha 2 de abril de 2025 y número de registro de resoluciones 1659, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

De conformidad con el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la LRBRL, resuelvo:

Convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria.

Se convoca la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo que se detallan en el anexo de la presente resolución.

2. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

2.1 Podrán participar los/as funcionarios/as de carrera que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el Anexo de la presente Resolución.

2.2 No podrán participar en la presente convocatoria:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.
- b) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no hubiera transcurrido el plazo de un año desde el pase a las mismas.

3. Solicitudes y documentación

3.1 Los/as interesados/as dirigirán sus solicitudes al órgano convocante, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 La solicitud deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto en relación con la disposición adicional quinta de la Ordenanza reguladora

de la administración electrónica y del procedimiento administrativo común electrónico de la Diputación de Granada.

La solicitud podrá presentarse en el registro electrónico de la Diputación de Granada al que puede accederse a través de la siguiente URL: <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#> así como en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015. Dentro del registro electrónico de la Diputación de Granada habrá de accederse a la siguiente ruta: Personal -> Procedimientos de provisión de puestos de trabajo -> Alta de solicitud.

3.3 Además de los datos consignados en el modelo de solicitud, los aspirantes acompañarán a la misma su currículum vitae, en el que figuren títulos académicos, el tipo de relación de servicios, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estimen oportuno poner de manifiesto, acompañando la documentación justificativa de tales extremos. Los méritos alegados se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos referidos al tipo de relación de servicios, años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Diputación de Granada, grado personal consolidado y méritos formativos que consten en el registro de formación de la Dirección General de Recursos Humanos, se incorporarán de oficio, cuando se trate de funcionarios con destino en la misma.

4. Resolución de la Convocatoria

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por los aspirantes, a dictar la resolución correspondiente, en el plazo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El puesto deberá ser adjudicado motivadamente entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del procedimiento en el BOP. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

6. Relaciones con los interesados

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web de la Diputación de Granada, en el apartado “Delegaciones” / “Recursos Humanos” / “Provisión de Puestos”.

Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247972.

7. Norma final

7.1 En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 2 de abril de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

ANEXO

Convocatoria de puestos de trabajo de libre designación

Nº	Características						Requisitos				Observ.
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	CE	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Requisitos adicionales	
1	Jefatura de Servicio de Administración de Secretaría General	3165	102 - Secretaría General	26	22.832,32 €	No	DG/ALHE	AG/HNSSI	A1/A2	-	D4
2	Jefatura de Servicio de Instalaciones Deportivas	2237	600 – Deportes	26	22.832,32 €	Si	DGLAE	AGAE	A1/A2	EXP12	D4
3	Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios Iznalloz	1981	711 – Servicios Sociales Comunitarios	26	23.151,66 €	Si	DG	AE	A1/A2	PY	J6
4	Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios Costa	1980	711 – Servicios Sociales Comunitarios	26	23.151,66 €	Si	DG	AE	A1/A2	PY	J6
5	Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios Alfacar	1974	711 – Servicios Sociales Comunitarios	26	23.151,66 €	Si	DG	AE	A1/A2	PY	J6

CD: Complemento de destino
 CE: Complemento específico
 DG: Diputación de Granada, personal funcionario en Diputación de Granada al amparo de la disposición transitoria 9ª de la Ley 15/2014, y personal funcionario integrado en Administración General de sus organismos públicos dependientes
 DG/ALHE: Dip. Granada y Admón. local con habilitación nacional
 DGLAE: Dip. Granada y Admón. Local, CC.AA. y Estado
 AG/HNSSI: Admón. Gral./ Habilidadación Secretaría o Secretaría-Intervención
 AGAE: ADMON. GENERAL/ESPECIAL
 AE: ADMON. ESPECIAL
 EXP12: Experiencia 12 meses
 PY: Titulación en PSICOLOGÍA/SOCIOLOGÍA/TRABAJO SOCIAL/MAGISTERIO/EDUCACIÓN SOCIAL
 D4: Disponibilidad exclusiva o libre
 J6: Jornada según programación previa del servicio



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LISTA DE ESPERA SECRETARIOS-INTERVENTORES INTERINOS EN EE.LL. DE LA PROVINCIA DE GRANADA

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LISTA DE ESPERA SECRETARIOS-INTERVENTORES INTERINOS EN EE.LL. DE LA PROVINCIA DE GRANADA

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS DE SECRETARIOS-INTERVENTORES INTERINOS EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA

La Diputación Provincial de Granada, a través de la Delegación de Asistencia a Municipios, confiere comisiones circunstanciales en puestos de secretaría-intervención en los municipios declarados exentos por la Comunidad Autónoma, así como a aquellas entidades locales en las que las funciones reservadas a habilitados nacionales se encuentren circunstancialmente sin ser atendidas por encontrarse vacante el puesto de trabajo, o en situación de licencia de su titular.

La asistencia consiste en la asignación al ente local interesado de uno de los funcionarios con habilitación nacional adscritos a los puestos de secretaría-intervención de la Delegación de Asistencia a Municipios, quienes prestan una asistencia de carácter urgente y coyuntural y, en caso de que la vacante esté previsto que sea de larga duración, proceden a tramitar un procedimiento de selección para la provisión del puesto vacante, previo ofrecimiento del mismo a funcionarios con habilitación nacional.

La tramitación de un proceso de selección para cada una de las vacantes que se producen, que exige la aplicación de importantes medios personales y materiales y supone un importante retraso en la selección por el cumplimiento de los plazos de procedimiento, unido al hecho constatado de la escasa participación de candidatos en los procesos, ha determinado que se considere conveniente la formación por parte de la Diputación Provincial de una lista de espera de personal capacitado para su nombramiento como secretario-interventor interino. El ente local interesado podrá acudir optativamente a esta lista o la formada por la comunidad autónoma.

La lista de espera de secretarios-interventores interinos resultará de un procedimiento de selección seguido al efecto por parte de la Diputación Provincial, al amparo de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el artículo 12.1.g) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, con observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad, regulándose en estas bases los criterios de funcionamiento de la lista de espera. Este procedimiento se ha establecido de acuerdo con los criterios fijados por la Junta de Andalucía, que es quien a la postre procederá a otorgar los nombramientos interinos.

Este sistema cumple con las previsiones 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 y el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización

territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

El personal integrante de la bolsa vigente actualmente que quiera permanecer y seguir formando parte de la misma, deberá solicitar su inclusión a instancia de parte durante el período de presentación de instancias para esta convocatoria (plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada). Estos aspirantes se colocarán en la nueva lista en el lugar que les corresponda en razón de la puntuación obtenida en su proceso selectivo. No obstante, el aspirante que forme parte de la lista de espera vigente y solicite participar en la que se aprueba con esta convocatoria, si no supera la fase de oposición quedará fuera de la bolsa

Los aspirantes que superen las pruebas selectivas que aquí se convocan, ordenados de mayor a menor calificación final, formarán una nueva lista, en la que se insertarán los aspirantes de la lista actual que así lo soliciten, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, quedando el funcionamiento de dicha lista sujeto a las normas contenidas en las bases de la presente convocatoria.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo mediante concurso-oposición para la formación de lista de espera para futuros nombramientos de secretarios-interventores interinos, que prestarán servicio en las distintas entidades locales de la provincia de Granada que soliciten la designación. Las funciones del puesto a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el RD 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, y las que, en su caso, asignen las respectivas relaciones de puestos de trabajo de cada ente local al puesto que se ocupará interinamente.

El personal integrante de esta lista de espera no tendrá ninguna vinculación con la Diputación Provincial de Granada, que se limitará única y exclusivamente a la formación y gestión de la misma, pasando a depender el personal designado, tanto orgánica como funcionalmente, del ente local para el que haya sido nombrado.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en 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 RDL 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

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

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.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar solicitud en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la base 4ª. Su presentación supone una declaración implícita de que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.

- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia de documentos que obren en poder de la Diputación de Granada, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes. A los efectos de acreditar la superación de procesos selectivos en el INAP, podrá presentarse copia de los resultados publicados en la página Web correspondiente, indicando la dirección donde pueden ser consultados.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas a desempeñar. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4.- PLAZO, FORMA Y MEDIO O LUGAR DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Plazo. Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Forma de presentación de los documentos. Se presentará solicitud en el modelo normalizado. En la solicitud se relacionarán los documentos que se adjunten. Estos deberán relacionarse y adjuntarse ordenados y agrupados por bloques o ficheros según la siguiente estructura y bajo el título que se indica:

Fichero 1: "REQUISITOS" Documentos acreditativos de los requisitos para la participación: DNI y título habilitante.

Fichero 2: "EXPERIENCIA PROFESIONAL" Documentos acreditativos de la experiencia profesional, en su caso.

Fichero 3: "SUPERACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS" Documentos acreditativos de la realización superación de actividades formativas, en su caso.

Fichero 4: "ACTIVIDAD DOCENTE" Documentos acreditativos de la realización superación de actividad docente, en su caso.

Fichero 5: "PUBLICACIONES" Documentos acreditativos de la realización superación de publicaciones, en su caso.

Fichero 6: "SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS" Documentos acreditativos de la superación de pruebas selectivas, en su caso.

Medio o lugar de presentación de los documentos. Los documentos se presentarán por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada (<https://sede.dipgra.es>), accesible igualmente a través de la página web de la Diputación (www.dipgra.es), mediante certificado digital.

Para la presentación de documentos en la sede electrónica, se seleccionará "Asistencia a Municipios-Concertación" y dentro de esta "Proceso Selectivo Secretarios-Interventores". La solicitud se realizará utilizando el formulario normalizado que aparece al acceder, al que se podrá anexar cualquier documento en formato pdf en el apartado "Documentación Adjunta", teniendo en cuenta que cada fichero anexo no podrá superar 15 MB.

En el apartado Observaciones deberá indicar PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO BOLSA SECRETARIOS-INTERVENTORES PROVINCIA DE GRANADA o bien INCORPORARME A LA BOLSA DE SECRETARIOS-INTERVENTORES DE LA PROVINCIA DE GRANADA, si desea incorporarse desde la bolsa actual a la nueva. En todo caso, seguido de DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS.

Asimismo, en el apartado Observaciones deberá indicar los nombres de los archivos que se adjuntan.

Al presentar un escrito o solicitud en la sede electrónica, el interesado recibirá un "acuse de recibo" o de "tarea realizada". En caso de no recibirlo, se entenderá que no se ha producido la recepción del escrito, por lo que deberá repetir la operación en otro momento o bien utilizar otro medio de presentación en el registro.

El interesado podrá comprobar la entrada en registro de la solicitud en la sede electrónica accediendo a través de la "carpeta ciudadana"

Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará la relación de admitidos y excluidos, la composición del tribunal calificador del concurso-oposición, así como la fecha y lugar de realización del primer ejercicio. Dicha relación se publicará en el tablón electrónico de edictos de la Diputación y en la página Web de la Diputación, siendo la ruta de acceso:

<https://www.dipgra.es/municipios/asistencia-a-municipios/Procesos-Selectivos/Secretarios-Interventores-Interinos/>

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

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN. - La fase de oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter obligatorio.

ÚNICO EJERCICIO. El ejercicio consistirá en uno o varios supuestos prácticos con preguntas tipo test a determinar por el tribunal de selección del temario del anexo 1, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de secretario-interventor, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional del aspirante, en el tiempo que fije el tribunal.

La puntuación que se otorgue a las preguntas correctas y a las incorrectas serán determinadas por el tribunal de selección y comunicado a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

La puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio será de 10 puntos

B) FASE DE CONCURSO. - El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

Méritos generales

- a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en entidades locales.
- b) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como cualquier otro centro oficial u homologado, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.
- c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el párrafo b), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.
- d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de régimen local.
- e) Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en Administraciones Públicas. Se valorará la permanencia ininterrumpida en el desempeño del mismo puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su forma de provisión siempre que el puesto desde el que se concursa esté reservado a la misma subescala correspondiente al puesto al que se opta.

- f) Superación de procesos de selección de funcionarios de carrera y de funcionarios interinos de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Méritos autonómicos

a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

b) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el párrafo b), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

d) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

e) Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas. Se valorará la permanencia ininterrumpida en el desempeño del mismo puesto de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas, cualquiera que sea su forma de provisión siempre que el puesto desde el que se concursa esté reservado a la misma subescala correspondiente al puesto al que se concursa o que el instrumento de gestión de personal permita su cobertura por personas integrantes de esta escala funcional.

f) Superación de procesos de selección de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional en el territorio de la comunidad autónoma de Andalucía.

PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS.

En la fase de concurso se podrán obtener un máximo de 9 puntos, 4,5 puntos coincidentes con el baremo de determinación de méritos generales y 4,5 con el de méritos correspondientes a la comunidad autónoma de Andalucía.

Tanto méritos generales como autonómicos se puntuarán conforme a las reglas siguientes. Un mismo mérito es susceptible de ser valorado en el baremo general y en el autonómico.

1. La experiencia profesional se valorarán con 2 puntos de conformidad al baremo siguiente:

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala de secretaría-intervención: 0,20 puntos por mes.

b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la de secretaría-intervención: 0,10 0,02 puntos por mes.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A1, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,05 puntos por mes.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán con 0.6 punto de conformidad al baremo siguiente:

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

c) Cursos de duración de 51 o más horas lectivas o más: 0,6 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%, siempre que no se supere el máximo de este apartado.

3. La actividad docente se valorarán con 0,2 puntos a razón de 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

4. Las publicaciones se valorarán con 0,2 punto de conformidad al baremo siguiente:

a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,05 puntos.

b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.

c) Libros: 0,20 puntos.

5. La permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas, se ajustará al baremo siguiente, con un máximo de 0,5 puntos:

a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,20 puntos.

b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,30 puntos.

c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,35 puntos.

d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,45 puntos.

f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,5 puntos.

6. La superación de procesos de selección de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional se valorarán hasta un máximo de 1 punto de la forma siguiente:

a) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención: 0,5 puntos.

b) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, en subescala distinta a la de secretaría-intervención: 0,3 puntos.

c) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, en régimen de interinidad: 0,1 puntos. En el caso de haber superado la totalidad del proceso selectivo se añadirá 0,1 punto adicional.

APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos a los que se refieren estas bases se acreditarán mediante la presentación de los documentos que los justifiquen adecuadamente, a través de los medios electrónicos habilitados al efecto.

C) INCORPORACION DE ASPIRANTES DESDE LA BOLSA ACTUAL.

Podrán incorporarse a la bolsa que resulte de este proceso los aspirantes que superaran el proceso selectivo anterior y se encuentren en la lista actual de interinos. En ese caso se insertarán en la bolsa actual en el orden que les corresponda según su puntuación global.

Si un aspirante se presenta al proceso selectivo convocado por estas bases, renuncia a su incorporación a la nueva bolsa.

Si presentara una petición de participar en el proceso selectivo y otra de incorporarse automáticamente a la bolsa, solo se admitirá la de participar en el nuevo proceso, salvo desistimiento expreso dentro del plazo de presentación de solicitudes.

6.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Solamente serán valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios electrónico de Diputación Provincial, al cual se puede acceder desde la sede electrónica.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que corresponda con la establecida para la Administración General del Estado en el momento de la convocatoria del presente proceso selectivo, siendo en la actualidad la letra "V" según la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

7.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por funcionarios de la Diputación Provincial, y será designado por el Vicepresidente primero a propuesta del Diputado de Asistencia a Municipios y Emergencias.

Estará compuesto por un presidente, tres vocales y secretario con voz y voto.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el artículo 24 del mencionado precepto legal. A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web de la Diputación Provincial.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán el ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez (10) puntos.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase de oposición será de 10 puntos.

Calificación de la fase de concurso

El tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta, pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve puntos (9) puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición dará la calificación final.

En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se dará preferencia el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

Contra la propuesta del tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón electrónico de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados de mayor a menor puntuación.

En dicha lista se insertarán, con la puntuación que obtuvieran en su momento, los aspirantes de la lista salida del proceso que hayan solicitado su incorporación a la nueva lista.

El tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes que figuren en la lista de espera de secretarios-interventores interinos, cuando les corresponda su designación para proponer su nombramiento, deberán presentar en la sede del Servicio de Asistencia a Municipios, C/ Periodista Barrios Talavera nº 1, en el plazo que se les indique, los siguientes documentos:

- Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsa con el original.

- Juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Juramento o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- Juramento o promesa de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Juramento o promesa de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en los Ayuntamientos

- Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes 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 de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA

Los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados de mayor a menor calificación final de acuerdo con lo previsto en la base 7, se colocarán en el lugar que les corresponda según su puntuación a la fecha de la publicación de la propuesta final de esta convocatoria. En dicha lista se insertarán los integrados en la lista salida del proceso selectivo anterior, que así lo soliciten, formándose de esta manera una lista única de candidatos a nombramiento, cuyo funcionamiento se sujetará a las normas contenidas en la presente base.

Una vez formada la lista de espera, a petición del alcalde o presidente de la entidad local interesado en cubrir la vacante de secretaría-intervención en su ente, el Diputado de Asistencia a Municipios designará a la persona que ocupe la primera posición en la lista, que no se encuentre prestando servicios en ese momento como secretario-interventor interino en virtud de la aplicación de la lista de espera que resulte de esta convocatoria o de un proceso de selección de interinos anterior a esta, a fin de que el alcalde o presidente proceda a proponer su nombramiento como secretario-interventor interino a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía.

Con carácter previo a la designación, se pondrá en conocimiento del interesado esta circunstancia, para recabar su aceptación a la propuesta de nombramiento, la cual se realizará por correo electrónico.

Producido el cese del secretario-interventor interino por las causas previstas legalmente, conservará su posición originaria en la lista.

Si la persona a quien corresponde el nombramiento renuncia al mismo, se pasará al siguiente candidato en orden, y así sucesivamente.

La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres días hábiles.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento por la Dirección General, supondrá, salvo causa justificada, la exclusión del renunciante de la lista de forma automática.

La lista estará vigente por tiempo indefinido, si bien una posterior convocatoria podrá determinar la anulación de la misma o su integración en otra en los términos que se establezcan.

10.- BASE FINAL

En lo no previsto en las presentes bases, regirá el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO

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

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 3. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 13. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 15. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 16. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 17. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 21. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 22. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 23. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 24. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 25. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades

Tema 26. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 27. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 30. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Así lo resuelve y firma don Nicolás José Navarro Díaz, Diputado Delegado de Presidencia, Proyectos Estratégicos y Portavocía, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. En Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada a 2 de abril de 2025

Firmado por: Nicolás José Navarro Díaz



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

**RESOLUCION DE LA VICEPRESIDENCIA DEL SERVICIO
PROVINCIAL TRIBUTARIO DE LA CONVOCATORIA DE LIBRE
DESIGNACION, EFECTUADA POR RESOLUCIÓN DE 12 DE
FEBRERO DE 2025 (BOE DE 15/02/2025).**

*RESOLUCION DE LA VICEPRESIDENCIA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO DE LA CONVOCATORIA
DE LIBRE DESIGNACION, EFECTUADA POR RESOLUCIÓN DE 12 DE FEBRERO DE 2025 (BOE DE 15/02/2025)*

Expediente.: 2025/PPT_01/000003

RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO Nº 94, DE 27 DE MARZO DE 2025, POR LA QUE SE RESUELVE LA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN, EFECTUADA POR RESOLUCIÓN DE 12 DE FEBRERO DE 2025 (BOE DE 15/02/2025).

Por Resolución de 12 de febrero de 2025 de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario (BOE núm. 40, de 15 de febrero) se anunció la cobertura del puesto de trabajo denominado jefatura de Servicio de Administración General del Servicio provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada, por el procedimiento de libre designación.

Previo cumplimiento de la tramitación prevista en el Capítulo III del Título III del Real Decreto 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio (BOE del 29), una vez acreditada la observancia del procedimiento debido, y previo informe sobre la apreciación de la idoneidad del candidato elegido a la vista de su trayectoria profesional y los méritos acreditados en relación con el puesto convocado, así como el cumplimiento por parte del mismo de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, **RESUELVO:**

Primero. Adjudicar el puesto de trabajo convocado al personal funcionario que figura en el anexo adjunto, con eficacia demorada al día 31 de mayo de 2025. La toma de posesión del nuevo destino se realizará conforme a lo establecido en el artículo 48 del Reglamento anteriormente citado.

Segundo. Publicar esta resolución en el Portal del Empleado Público del Servicio Provincial Tributario <https://emplea2.tributosgranada.es:444/index.php>, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#> y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015). Alternativamente, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada (artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio).

Así lo resuelve y firma D^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, según delegación de Presidencia conferida mediante Resoluciones números 3.627/2023, de 18 de julio, 301/2023 de 21 de julio, modificada en su apartado 3º por la 150/2024, de 13 de junio, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO
Puesto adjudicado

Puesto Libre designación				Datos personales adjudicatario/a			
Nº	Código	Puesto	Nivel	Apellidos y nombre	Grupo	Cuerpo o Escala	Código Plaza
1	JSE101	Jefatura de Servicio de Administración General	28	María Nuria Garballo Amate	A1	A1.1100 Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía	Personal externo

En Granada, a la fecha de su firma electrónica
Firmado por: LA VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Anuncio aprobación inicial de modificación de O.R. de aprovechamiento de pastos.

Anuncio aprobación inicial de modificación de O.R. de aprovechamiento de pastos.

Área: Ordenanzas y reglamentos.

Dpto.: Ordenanzas locales gubernativas.

Expediente n.º: 1496/2024

Asunto: anuncio aprobación inicial B.O.P. mod. O.R. aprovechamientos pastos.

ANUNCIO B.O.P. APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE APROVECHAMIENTO DE PASTOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobada inicialmente modificación de la Ordenanza municipal reguladora de aprovechamiento de pastos, por Acuerdo del Pleno de fecha 20/03/2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

2. NORMATIVA MUNICIPAL/2.1. PROYECTOS DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS EN TRAMITACIÓN/MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL DE APROVECHAMIENTO PASTOS.

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

En Alhama de Granada a 28 de marzo de 2025.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

EDICTO

D. JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada).

HACE SABER: Habiéndose aprobado definitivamente en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de marzo de 2025 el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y en la forma que establece las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con el artículo 171.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

RESUMEN: PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	20.320.338,15
CAPÍTULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	1.251.236,21
CAPÍTULO III: TASAS Y OTROS INGRESOS	5.024.881,20
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.766.379,23
CAPÍTULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	7.298.403,07

B) OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	12.218,75
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00

ESTADO DE	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	49.673.456,61	GASTOS
-----------	--------------------------------------	----------------------	---------------

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL	14.020.614,52
CAPÍTULO II: GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	26.365.879,73
CAPÍTULO III: GASTOS FINANCIEROS	482.021,33
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.977.735,66
CAPÍTULO V: FONDOS DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	720.943,78

B) OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES	4.963.448,50
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	1.112.812,43
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	49.673.455,95

RESUMEN: PRESUPUESTO PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
CAPÍTULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPÍTULO III: TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	480.000,00
CAPÍTULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	0,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	480.000,00

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL	129.614,69
CAPÍTULO II: GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	343.206,50
CAPÍTULO III: GASTOS FINANCIEROS	50,00
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPÍTULO V: FONDOS DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	7.128,81

B) OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	480.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2025.

1.- Funcionarios con habilitación de carácter nacional			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo
	1	Secretario General	A1
	1	Interventor	A1
	1	Tesorero	A1
Total	3		
2.- Funcionarios propios			
2.1.- Escala Administración General			
2.1.1.- Subescala técnica			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo
	1	Técnico/a de Admin. General (Oficial Mayor)	A1
2.1.2.- Subescala administrativa			
	45	Administrativo/a de Administración General	C1
2.1.3.- Subescala auxiliar			
	7	Auxiliar de Administración General	C2
Total escala 2.1	53		
2.2.- Escala Administración Especial			
2.2.1.- Subescala técnica			

2.2.1.1.- Clase técnicos superiores			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo
	3	Técnico/a Superior Administración Especial	A1
	3	Licenciado/a Derecho	A1
	1	Licenciado/a Ciencias Económicas y Empresariales	A1
	2	Arquitecto/a	A1
	1	Ingeniero/a	A1
	1	Biólogo/a	A1
	1	Psicólogo/a	A1
Total clase 2.2.1.1	12		
2.2.1.2.- Clase: técnicos medios			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo
	3	Arquitecto/ Técnico	A2
	2	Ingeniero/a técnico	A2
	2	Inspector/a fiscal	A2
	2	Técnico/a Medio Administración especial	A2
	1	Ingeniero/a Técnico Agrícola	A2
	1	Bibliotecario/a	A2
	7	Trabajador/a Social	A2
	2	Educador/a social	A2
	1	Técnico/a Coordinación Emergencias y Protección Civil	B
Total clase 2.2.1.2	21		
2.2.1.3.- Clase: técnicos auxiliares			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo
	4	Delineante	C1
	1	Inspector/a de obras	C1
	1	Inspector/a de actividades	C1
	1	Inspector/a de limpieza y medio ambiente	C1
	2	Operadores de sistemas	C1
Total clase 2.2.1.3	9		
Total subescala 2.2.1:	42		
2.2.2.- Subescala servicios especiales			

2.2.2.1 Clase Policía Local			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo
A. Escala Ejecutiva			
	1	Subinspector/a	A2
B. Escala Básica			
	5	Oficial	C1
	47	Policía	C1
Total clase 2.2.2.1	53		
2.2.2.2. Clase Extinción de Incendios			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo
	7	Cabo-bombero	C2
	13	Bombero/a-conductor	C2
Total clase 2.2.2.2	20		
2.2.2.3.- Clase cometidos especiales			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo
	1	Monitor/a mantenimiento físico	C2
	1	Oficial 1ª oficios deportes	C2
	1	Oficial 1ª oficios seguridad y prevención	C2
	6	Oficial 1ª medio ambiente	C2
	3	Notificador	C2
	3	Informador/a turístico/a	C2
	18	Conserje	E
	4	Ordenanza	E
Total clase 2.2.2.3	37		
2.2.2.4.- Clase personal oficios			
	1	Conductor/a	C2
	3	Operario medio ambiente	E
Total clase 2.2.2.4	4		
Total subescala 2.2.2:	114		
TOTAL PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO 209			
3.- Personal laboral			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo

	2	Psicólogo/a	I
	1	Arqueólogo/a	I
	1	Técnico Medio Deportes	II
	1	Técnico Medio Agente Igualdad	II
	3	Trabajador/a Social	II
	4	Monitor/a Centros Infantiles	II
	1	Técnico/a Medio urbanismo	II
	1	Administrativo/a	III
	6	Oficial 1ª Servicios (Encargado)	III
	2	Auxiliar Administrativo (Info. Turístico/a)	IV
	1	Oficial 1ª deportes	IV
	15	Oficial 1ª servicios	IV
	1	Oficial 1ª albañil	IV
	3	Oficial 1ª carpintero	IV
	4	Oficial 1ª electricista	IV
	2	Oficial 1ª jardinero	IV
	1	Oficial 1ª pintor	IV
	3	Oficial 2ª servicios	IV
	7	Peón de servicios	V
	3	Conserjes colegios	V
TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL		62	

4.- Personal eventual			
	Nº Plazas	Denominación	Grupo
	7	Empleado libre designación equipo gobierno	II
TOTAL PERSONAL EVENTUAL	7		

En Almuñécar, a 28 de marzo de 2025.
Firmado por: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO LISTA DEFINITIVA DE VARIAS PLAZAS CONCURSO ESTABILIZACIÓN

EDICTO LISTA DEFINITIVA DE VARIAS PLAZAS POR CONCURSO ESTABILIZACIÓN

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

HACE SABER: Que mediante las resoluciones de alcaldía con fecha 26/03/2025 se han aprobado las listas provisionales y definitivas para la provisión en propiedad de las plazas indicadas, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

RESOLUCIÓN N.º 2025-1515

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa F187 (Jefe Negociado Archivo Municipal) mediante el sistema de concurso en turno libre y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 286, de 27 de noviembre de 2024, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien RESOLVER:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puesto que no hay ningún candidato que haya resultado excluido, la lista de admitidos se eleva a definitiva automáticamente, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

DEL BARRIO RODRÍGUEZ	LARA
MARTÍN PLANAS	SERGIO
RODRÍGUEZ FUNES	ANA MARÍA
VALLE CRESPO	MARÍA JESÚS

SEGUNDO. - Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidente: Elvira Hens Terrón

Suplente: Teresa Escudero Gullón

Secretaria: Elisabeth Ramos Guerrero

Suplente: Daniel Pareja Sánchez

Vocal: Onofre Montes Rodríguez

Suplente: Miguel Hereda Maldonado

Vocal: Félix del Castillo Barnet

Suplente: José Miguel Ramírez Rivas

Vocal: Carmen Aragón Fernández

Suplente: María del Mar Quirós Ruiz

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. - Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 22 de abril de 2025, a las 08:15 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO. - Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO. - Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN N.º 2025-1529

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Auxiliar F186 (Auxiliar administrativo Mantenimiento), mediante el sistema de concurso en turno libre y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 286, de 27 de noviembre de 2024, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien RESOLVER:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puesto que no hay ningún candidato que haya resultado excluido, la lista de admitidos se eleva a definitiva automáticamente, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

BALBAS AGUILAR	RAQUEL
DEL BARRIO RODRÍGUEZ	LARA
GARCÍA GILABERT	ALBERTO MANUEL
JIMÉNEZ HEREDIA	MANUEL
MARTÍN GUIDET	GEMA

SEGUNDO. - Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidente: Ignacio González-Aurioles Cervilla

Suplente: Fernando Alcalá García del Río

Secretaria: Antonio Almendros Rodríguez

Suplente: Alberto Esteban López

Vocal: Virginia Fernández Morales

Suplente: Noemí Cobo de Guzmán Medina

Vocal: Leticia Galdeano Olmedo

Suplente: Beatriz Hurtado Rosales

Vocal: Carmen Ríos Hileras

Suplente: Ana Belén Maldonado Cortés

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. - Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 24 de abril de 2025, a las 08:15 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO. - Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO. - Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN N.º 2025-1531

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de una plaza de Peón de Servicios L035 (Personal Laboral Fijo) mediante el sistema de concurso en turno libre y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 286, de 27 de noviembre de 2024, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien RESOLVER:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puesto que no hay ningún candidato que haya resultado excluido, la lista de admitidos se eleva a definitiva automáticamente, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

CHACÓN RODRÍGUEZ	ALEJANDRO
ESCALONA MALDONADO	ANTONIO
RUIZ MUÑOZ	PABLO
VALERO REYES	GABRIEL

SEGUNDO. - Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidente: Teresa Escudero Gullón

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Secretario: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Héctor González Cano

Vocal: Andrés Francisco Montes Castillo

Suplente: Ismael Martín García

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Joaquín Requena Ojeda

Vocal: Ana María Jiménez García

Suplente: José María Iglesias Gómez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. - Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23/04/2025 a las horas 9:15, en la Sala de Reuniones en la 3ª planta del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO. - Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO. - Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN N.º 2025-1539

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de una plaza de Peón de Servicios L100 (Personal Laboral Fijo) mediante el sistema de concurso en turno libre y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 286, de 27 de noviembre de 2024, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien RESOLVER:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puesto que no hay ningún candidato que haya resultado excluido, la lista de admitidos se eleva a definitiva automáticamente, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

CALLEJAS SÁNCHEZ	JOSÉ MIGUEL
CHACÓN RODRÍGUEZ	ALEJANDRO
ESCALONA MALDONADO	ANTONIO
RUIZ MUÑOZ	PABLO
TOVAR ENCINAS	FRANCISCO

SEGUNDO. - Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidente: Teresa Escudero Gullón

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Secretario: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Héctor González Cano

Vocal: Andrés Francisco Montes Castillo

Suplente: Ismael Martín García

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Joaquín Requena Ojeda

Vocal: Ana María Jiménez García

Suplente: José María Iglesias Gómez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. - Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23/04/2025 a las horas 9:45, en la Sala de Reuniones en la 3ª planta del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO. - Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO. - Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN N.º 2025-1537

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de F193, una plaza de Licenciado en Derecho, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica (Jefe Servicio Contratación), del Grupo/Subgrupo A/A1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 312, de 29 de diciembre de 2022;

Visto escrito de solicitud de participación con número de registro 2023-E-RE-242, y escrito de renuncia con número de registro 2024-E-RE-14193;

Visto que no se han presentado más solicitudes en dicho proceso, y de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO. - Declarar desierto el proceso selectivo para el ingreso la provisión de F193, una plaza de Licenciado en Derecho, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica (Jefe Servicio Contratación), del Grupo/Subgrupo A/A1, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 312, de 29 de diciembre de 2022.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

Almuñécar, en la fecha 28 de marzo de 2025.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO II LISTA DEFINITIVA VARIAS PLAZAS CONCURSO ESTABILIZACIÓN

EDICTO II LISTA DEFINITIVA VARIAS PLAZAS CONCURSO ESTABILIZACIÓN

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

HACE SABER: Que mediante las resoluciones de la concejalía delegada de RRHH, OA, Participación Ciudadana, Asesoría Jurídica y Seguridad con fecha 26/03/2025 se han aprobado las listas provisionales y definitivas para la provisión en propiedad de las plazas indicadas, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

RESOLUCIÓN N.º 2025-1528

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de una plaza de Oficial de Primera de Electricista L071 (Personal Laboral Fijo) mediante el sistema de concurso en turno libre y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 243, de 22 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien RESOLVER:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puesto que no hay ningún candidato que haya resultado excluido, la lista de admitidos se eleva a definitiva automáticamente, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

BARBERO MINGORANCE

JOSÉ LUIS

GARCIOLO PADIAL

JUAN MIGUEL

SEGUNDO. - Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidente: Teresa Escudero Gullón

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Secretario: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Héctor González Cano

Vocal: Andrés Francisco Montes Castillo

Suplente: Ismael Martín García

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Joaquín Requena Ojeda

Vocal: Ana María Jiménez García

Suplente: José María Iglesias Gómez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. - Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23/04/2025 a las horas 8:45, en la Sala de Reuniones en la 3ª planta del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

RESOLUCIÓN N.º 2025-1543

Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de L073, una plaza Oficial Primera de Mantenimiento, de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puesto que no hay ningún candidato que haya resultado excluido la lista de admitidos se eleva a definitiva automáticamente, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

PEREZ RIVAS

VICENTE

GARCIOLO PADIAL

JUAN MIGUEL

SEGUNDO. - Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidente: Teresa Escudero Gullón

Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Secretario: Adoración Bailón Moreno

Suplente: Héctor González Cano

Vocal: Andrés Francisco Montes Castillo

Suplente: Ismael Martín García

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón

Suplente: Joaquín Requena Ojeda

Vocal: Ana María Jiménez García

Suplente: José María Iglesias Gómez

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. - Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración del concurso de méritos del proceso selectivo, el próximo 23/04/2025 a las horas 8:15, en la Sala de Reuniones en la 3ª planta del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)

Almuñécar, en la fecha 28 de marzo de 2025.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2025016492

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (GRANADA)

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (GRANADA)

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada),

HACE SABER: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en cumplimiento de las Bases de las pruebas selectivas de varias plazas de personal funcionario/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 5 de diciembre de 2024 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 243, de 18 de diciembre de 2024, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2024 en la Mesa General de Negociación de fecha 4 de diciembre de 2024, y de acuerdo con las respectivas propuestas de los Tribunales calificadores, se procede a publicar el nombramiento como funcionarios/as de carrera en las siguientes plazas:

Oferta de Empleo Público 2024 por Promoción Interna

- Decreto n.º 2025/1572
 - Plaza: Jefatura de Sección R.P.T 2.4.1
 - Apellidos y Nombre: RUIZ MORILLAS, ANDRÉS
 - D.N.I. n.º ***0678**
- Decreto n.º 2025/1573
 - Plaza: Administrativo R.P.T. 5.2.25
 - Apellidos y Nombre: COBO PÁQUEZ, FÉLIX
 - D.N.I. n.º ***7211**
- Decreto n.º 2025/1574
 - Plaza: Oficial de Mantenimiento R.P.T. 3.32
 - Apellidos y Nombre: NEIRO TORO, FRANCISCO JAVIER
 - D.N.I. n.º ***5979**
- Decreto n.º 2025/1607
 - Plaza: Gestión Administrativa R.P.T. 4.1.7
 - Apellidos y Nombre: SÁNCHEZ VIGIL, MÓNICA
 - D.N.I. n.º ***8797**
- Decreto n.º 2025/1607
 - Plaza: Gestión Administrativa R.P.T. 4.3.15
 - Apellidos y Nombre: LÓPEZ LINARES, ISIDRO JOSÉ
 - D.N.I. n.º ***6933**
- Decreto n.º 2025/1607
 - Plaza: Gestión Administrativa R.P.T. 4.1.9
 - Apellidos y Nombre: LENS SÁNCHEZ, ESTHER
 - D.N.I. n.º ***7901**
- Decreto n.º 2025/1607
 - Plaza: Gestión Administrativa R.P.T. 2.3.22
 - Apellidos y Nombre: JIMÉNEZ MEGÍAS, FRANCISCO JAVIER
 - D.N.I. n.º ***5203**

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Armilla (Granada), a 27 de Marzo de 2025

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2025016699

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA O.A.C.

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA O.A.C.

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2025/1622, firmado electrónicamente el día 27 de marzo de 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

“EXP. 2025/785 SOBRE CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA VACANTE; GRUPO C2; NIVEL 18; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: AUXILIAR, PARA REFUERZO DE LA SECCIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Terminado el plazo de cinco días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 50 de fecha 17 de marzo de 2025, de la Lista Provisional de Admitidos/as y Excluidos/as, fijado en la Base Quinta de la Convocatoria para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los y las aspirantes a la plaza objeto denominada Auxiliar Administrativo/a, como funcionario/a interino/a sin plaza vacante; Grupo C2; Nivel 18; Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar, para refuerzo de la Sección de la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano, **no habiéndose presentado ninguna reclamación.**

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo establecido en la mencionada Base Quinta que rige la referida Convocatoria, por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista **DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS**, la que queda concretada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS	
Apellidos y Nombre.	DNI.
ALCAIDE CAMPOS, ANTONIO IGNACIO	***9201**
AEL SOLANO, MARIA DEL MAR	***0058**
FERNANDEZ RUIZ, VANESA	***1924**
HIDALGO MORENO, MIGUEL ANGEL	***2648**
MARTIN GARCIA, INMACULADA	***3680**
MARTIN QUIRANTES, ALBERTO	***2342**
MATA RAMOS, MIGUEL	***7016**
NAVAS VILLAR, ALEJANDRO SANTIAGO	***5359**
PEREZ GARRIDO, VERONICA	***8857**
SANCHEZ COBO, JOSE MANUEL	***6589**
ZAFRA NEED, SUSANA	***6923**

EXCLUIDOS/AS		
Apellidos y Nombre.	DNI.	Motivo de Exclusión.

NOGUERA GONZÁLEZ, MARIA	***2460**	Derechos de examen. (No subsanable)
-------------------------	-----------	-------------------------------------

Segundo.- El tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes componentes:

Presidente:

Titular: D. Pedro Octavio Romero López
Suplente: D. Francisco José Montes Rico.

Secretario:

Titular: D. Saúl González Torrecillas.
Suplente: D. Francisco Domingo García.

Vocales:

Titular: D. José Ignacio Andrés Cardenete.
Suplente: D. Manuel J. Merino Fernández.

Titular: Dña. Yolanda Martínez Barrionuevo
Suplente: Dña. Ana Belén Rodríguez Jiménez

Titular: Dña. Sandra Ortega Ruiz.
Suplente: Dña. Fátima Morales Amador.

Titular: Esteban V. Terrón Megías.
Suplente: Inmaculada Álvarez Mochón.

Tercero.- Fijar la fecha de realización del Primer Ejercicio (Tipo Test) para el próximo **día 23 de abril de 2025, a las 09:00 horas** en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sito en Plaza de la Constitución, S/N, Armilla (Granada). Fijar la fecha de realización del Segundo Ejercicio (Lectura Pública de la Memoria) para el próximo **día 24 de abril de 2025, a las 09:00 horas** en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sito en Plaza de la Constitución, S/N, Armilla (Granada). En sesión posterior el Tribunal Calificador valorará los méritos formativos y de experiencia profesional correspondientes a la fase de concurso.

Los candidatos deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I, o en su defecto pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Cuarto.- Los siguientes anuncios relativos al discurrir del presente proceso selectivo se publicarán en la Página Web Municipal y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica.

Quinto.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincial (B.O.P.), en la Página Web Municipal y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Dña. Dolores Cañavate Jiménez, en Armilla (Granada), a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

(Documento firmado electrónicamente)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Armilla (Granada), a 27 de Marzo de 2025
Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

Administración

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS (RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN), CON APLICACIÓN DEL MODELO DE PAGO POR GENERACIÓN

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS (RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN), CON APLICACIÓN DEL MODELO DE PAGO POR GENERACIÓN

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS (RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN), CON APLICACIÓN DEL MODELO DE PAGO POR GENERACIÓN

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos (recogida, transporte, tratamiento y eliminación), con aplicación del modelo de pago por generación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26/03/2025, acordó la aprobación provisional de la referida modificación.

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.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

En Benalúa de las Villas, a 27 de Marzo de 2025
Firmado por: M^a Angustias Cámara García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

Padrón vados 2025

Padrón vados 2025

D^a MONICA CASTILLO DE LA RICA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAJAR, PROVINCIA DE GRANADA.-
HAGO SABER :

Que habiendo sido aprobado por Decreto de esta Alcaldía-Presidencia nº 276/2025, de fecha 18 de marzo de 2025, el Padrón de contribuyentes de Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía publica para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (VADOS) correspondiente al Ejercicio 2025, el mismo se expone al público, por el espacio de UN MES a contar del día siguiente al de publicación de este edicto en el B.O.P., durante el cual podrán los interesados legítimos examinarlo en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento a efectos de lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El período de cobranza en voluntaria queda fijado desde el día 01 de Abril de 2025 al 31 de Mayo de 2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior, pudiendo hacerse efectivos los recibos correspondientes en cualquiera de las sucursales de Caixabank o Caja Rural de Granada, en los días y horarios que estas entidades dispongan al efecto.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, y al amparo de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se correspondan.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estado a tales efectos el Padrón a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Cájar.

En Cájar (Granada) a 20 de Marzo de 2025.

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

Avocación de competencia por la Alcaldía-Presidencia.

Avocación de competencias en materia de contratación delegadas por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local.

Expte: 326/25

ANUNCIO

Por el presente, se hace de notorio y público conocimiento, que esta Alcaldía-Presidencia, ha dictado Decreto N° 2025-0285, de fecha 24/03/25, por el que por el que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el Art. 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre, se avoca la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local en materia de contratación, cuando el importe del precio base de licitación sea inferior a 6.000,00 €, en consonancia con la competencia, que en materia de gestión presupuestaria y económica que se había reservado, en idéntica cuantía.

Contra el presente acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución de los correspondientes procedimientos de contratación.

En Cájar, a veintisiete de Marzo de 2025.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. D^a. Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Administración

Padrón de Agua 1er trimestre 2025

Padrón de Agua 1er trimestre 2025

DOÑA ANA BELEN MARTINEZ LOPEZ, ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (GRANADA)

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2025-0181 los padrones y listas cobratorias siguientes:

Agua, recogida de basura, alcantarillado, depuración y canon Junta de Andalucía, correspondiente al Primer Trimestre de 2025.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- PLAZO DE INGRESO: Conforme a la Ordenanza Reguladora.
- MODALIDAD DE INGRESO: Ante los órganos de Tesorería Municipal, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.
- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, interés de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Cúllar, a 28 de marzo de 2025

Firmado por: Ana Belén Martínez López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

Aprobación inicial Estudio de detalle para segregación y fijación de alineaciones de la UA-33 calle Horno nº 57.

Aprobación inicial Estudio de detalle para segregación y fijación de alineaciones de la UA-33 calle Horno nº 57.

Expediente nº 2541/2024

Trámite de información pública

Procedimiento: Aprobación inicial Estudio de detalle para segregación y fijación de alineaciones de la UA-33 calle Horno nº 57.

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2025, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle previo UA-33 calle Horno nº 57 en Dúrcal (Granada), redactado por la Arquitecta Técnica Doña María José Vílchez Martín.

“Visto que, con fecha 02/12/2024 tuvo entrada la siguiente solicitud: “se autorice por parte del ayuntamiento el cambio de alineaciones con respecto a PGOU actual adaptándose al Estudio de Detalle previo UA-33”, con nº de registro 2024-E-RC-3034, presentada por Doña María José Vílchez Martín en representación de Doña Estrella Puerta Molina.

Examinada la documentación del expediente, y, en particular, vistos los informes técnicos y jurídicos obrantes en el mismo, LA JUNTA POR UNANIMIDAD ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para segregación y fijación de alineaciones de la UA-33 calle Horno, 57, redactado por Doña Mª José Vílchez Martín, arquitecta técnica nº de colegiada de COAATGR 3683.

SEGUNDO. Abrir un período de información pública por período de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal con el contenido mínimo que para el mismo se establece en el artículo 8 del Reglamento de la LISTA.

TERCERO. Notificar la apertura del período de información pública a cuantas personas figuren como propietarios comprendidos en el ámbito afectado por el Estudio de Detalle, en el Registro de la Propiedad y en el Catastro”

El acuerdo de aprobación inicial dispone someter el instrumento de ordenación urbanística a **INFORMACIÓN PÚBLICA**, debiendo indicar:

Órgano y Fecha del acuerdo	Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Dúrcal de fecha 21 de marzo de 2025
Tipo de instrumento	Estudio de detalle
Ámbito de aplicación	Parcela catastral: 9536309VF4993F0001UE calle Horno nº 57, finca: 5384, Dúrcal (Granada)
Objeto	Reajustar una alineación que ya están consolidada en la realidad física, donde tanto el

	trazado de la calle Horno tiene la urbanización ejecutada y las edificaciones frente al número 57 están ya edificadas siguiendo las alineaciones propuestas en el Estudio de Detalle, igualmente en la calle Circunvalación existe la sección viaria de 10 metros ya prevista y recogida en el documento urbanístico que en su momento propicio el desarrollo de esta zona (Estudio de Detalle y UA33B)
Promotor	Doña Estrella Puerta Molina, con DNI N° ***7502**
Duración periodo información pública	20 días a contar desde el día siguiente al de la Publicación
Portal web	https://www.adurcal.com/
Sede electrónica	https://adurcal.sedelectronica.es/info.0
Clasificación del suelo	Suelo urbano

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca **TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA** por plazo de **veinte días** a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial.

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

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Dúrcal, a 27 de marzo de 2025
Firmado por Julio Prieto Machado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE CALLE TRANVIA

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE CALLE TRANVIA

Expediente nº 2583/2024

Trámite de información pública

Procedimiento: Aprobación inicial Estudio de detalle para reajustar la alineación de la C/Tranvía de Dúrcal.

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2025, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de la Calle Tranvía en Dúrcal (Granada), redactado por el Arquitecto Técnico Don Francisco Javier Valdés Morales.

“Visto que, con fecha 31/07/2024 tuvo entrada la siguiente solicitud: que se cambie la catalogación señalada (modificación del catastro) por aprobación de Estudio detalle de la calle Tranvía para su modificación”, con nº de registro 2024-E-RC-2382, presentada por D. Félix Molina Megías con DNI ***2851**.

Examinada la documentación del expediente, y, en particular, vistos los informes técnicos y jurídicos obrantes en el mismo, LA JUNTA POR UNANIMIDAD ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la Calle Tranvía en Dúrcal, Granada, redactado por el Arquitecto Técnico Don Francisco Javier Valdés Morales.

SEGUNDO. Abrir un periodo de información pública por periodo de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal con el contenido mínimo que para el mismo se establece en el artículo 8 del Reglamento de la LISTA.

TERCERO. Notificar la apertura del periodo de información pública a cuantas personas figuren como propietarios comprendidos en el ámbito afectado por el Estudio de Detalle, en el Registro de la Propiedad y en el Catastro.”

El acuerdo de aprobación inicial dispone someter el instrumento de ordenación urbanística a **INFORMACIÓN PÚBLICA**, debiendo indicar:

Órgano y Fecha del acuerdo	Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Dúrcal de fecha 21 de marzo de 2025
Tipo de instrumento	Estudio de detalle
Ámbito de aplicación	Vial frente al solar Nº 6 de la calle El cable, que hace esquina con la calle Tranvía, Dúrcal, Granada.
Objeto	Pequeño reajuste de las alineaciones de la calle Tranvía de Dúrcal, sin modificar el uso, la edificabilidad ni aprovechamiento urbanístico, ni afectar negativamente a las dotaciones

	urbanística.
Promotor	Don Félix Molina Megías, con DNI N° ***2851** Don José Miguel Molina Megías, con DNI N° ***2852**
Duración periodo información pública	20 días a contar desde el día siguiente al de la Publicación
Portal web	https://www.adurcal.com/
Sede electrónica	https://adurcal.sedelectronica.es/info.0
Clasificación del suelo	Suelo urbano destinado a viales

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca **TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA** por plazo de **veinte días** a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial.

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

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Dúrcal, a 27 de marzo de 2025
Firmado por D. Julio Prieto Machado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FORNES

Administración

TASA POR DERECHO A EXAMEN

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fornes por el que se aprueba provisionalmente la tasa por Derecho a Examen.

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fornes por el que se aprueba provisionalmente la tasa por Derecho a Examen.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por Derecho a Examen que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y 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 somete el expediente a información pública por el 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.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://fornes.sedelectronica.es/info.0>

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

En Fornes, a 27 de Marzo de 2025
Firmado por Ana Belén Fernández Navas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

NÚMERO 2025016656

Padrón Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Ejercicio 2025

Edicto rectificación Padrón Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Ejercicio 2025

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

HACE SABER:

Aprobado por Resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 6574/2025 de la Sección de Tributos, la rectificación del Padrón definitivo para el período de 2025 del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

- Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico- administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.
- O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1.985, de 2 de Abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2.003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento

En Granada a 27 de marzo de 2025

Firmado por: María del Carmen Cabrera Miranda (Titular Órgano Gestión Tributaria)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

NÚMERO 2025016658

Tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos. Enero-Febrero 2025

Edicto período voluntario de cobro Tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos. Enero-Febrero 2025

TASA POR RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA DE USO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS. PERÍODO ENERO-FEBRERO 2025.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos correspondientes al período de enero-febrero de 2025 estarán al cobro en período voluntario de pago en las oficinas de Emasagra, S.A., sitas en calle Molinos, número 50-60, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, finalizando el cobro el 31 de diciembre de 2025.

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

En igual horario pueden domiciliar los pagos a través de su banco o caja de ahorros o en las oficinas de Emasagra, S.A.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal

En Granada a 27 de marzo de 2025

Firmado por: María del Carmen Cabrera Miranda (Titular Órgano Gestión Tributaria)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

NÚMERO 2025016657

Tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos. Enero-Febrero 2025

Exposición pública Padrón Tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos. Enero-Febrero 2025

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada

HACE SABER:

Aprobado por Resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 8768/2025 de la Sección de Tributos, el Padrón para el período de enero-febrero de 2025 de la Tasa por Recogida de Basura domiciliaria de uso doméstico e industrial y de la Tasa por Tratamiento de residuos, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Sección de Tributos, sita en el Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio B, primera planta, Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

- Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico- administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.
- O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1.985, de 2 de Abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2.003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento

En Granada a 27 de marzo de 2025

Firmado por: María del Carmen Cabrera Miranda (Titular Órgano Gestión Tributaria)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO ASESOR/A JURIDICO/A (SUBGRUPO A1)

BASES Y CONVOCATORIA FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURIDICO/A (SUBGRUPO A1)

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 26 de marzo de 2025, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"Visto informe emitido por la Jefa de Servicio de Acceso al Empleo Público que cuenta con el conforme de la Subdirectora General de Recursos Humanos en relación con la necesidad de convocatoria de una **bolsa de trabajo de Economista (Subgrupo A1)**, que literalmente, dice:

"INFORME

Primero. - La cobertura de necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de Granada están reguladas en las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

El artículo 1 de las Normas establecen que las necesidades temporales de personal se cubrirán a través de llamamientos de las bolsas de trabajo que se encuentren vigentes que pueden ser de dos tipos:

- Bolsas resultantes de la ejecución de ofertas de empleo público
- Bolsas resultantes de convocatorias para coberturas de necesidades temporales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de las Normas, ambos tipos de bolsas se agotarán cuando se haya celebrado un proceso selectivo libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría.

En este caso, respecto a la formación de bolsas resultantes de ejecución de ofertas de empleo público, el artículo 4.1 especifica que "Las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Granada estarán constituidas por las personas participantes en las convocatorias realizadas en ejecución de oferta de empleo público que hayan aprobado al menos un ejercicio del proceso selectivo, ordenadas por puntuación obtenida en dichos ejercicios.

En el caso de que la fase de oposición consista en un ejercicio único con dos partes, se entenderá cada una de dichas partes como ejercicio a los efectos del párrafo anterior."

Segundo. - Por Resolución de 3 de julio de 2024 del Ayuntamiento de Granada, se aprobó convocatoria para proveer 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a, mediante el sistema de concurso oposición, en turno libre, que fue publicada el 18 de julio de 2024 en el BOE número 173.

Sin embargo, tras la celebración del proceso selectivo convocado para la cobertura de la plaza, no se ha generado bolsa.

Tercero.- Tampoco existe previsión de convocatoria inmediata de procesos selectivos por ejecución de oferta de empleo público en esta categoría, resultando por tanto necesario convocar proceso selectivo para la creación de bolsa de trabajo para coberturas de necesidades temporales de la categoría de Asesor/a Jurídico/a.

Cuarto.- Según delegación efectuada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (BOP nº 132, de 14 de julio), la competencia para la aprobación de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo la tiene atribuida el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.

Es cuanto informo a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para iniciar convocatoria de proceso selectivo a efectos de confeccionar la bolsa de trabajo correspondiente que se publicarían en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la que se considera debieran contemplarse las siguientes bases mínimas:

BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURÍDICO/A

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo para cobertura de necesidades temporales de "Asesor/a Jurídico/a", subgrupo A1.

1. REQUISITOS

Para ser admitidas a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

- e) Estar en posesión del Título universitario de Grado en Derecho, o equivalente.

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

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2. SOLICITUDES

2.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, denominado ***Solicitud de admisión a proceso de cobertura de necesidades temporales de personal***, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de

dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

2.2. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite estar en posesión de la titulación exigida deberá presentarse junto con la solicitud. La documentación acreditativa del cumplimiento del resto de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados/as ni contratados/as.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 La prueba de conocimientos, de carácter obligatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá en un examen tipo test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, que versará sobre el programa de materias publicado en esta convocatoria. Se incluirán 10 preguntas de reserva. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 110 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

3.2 Programa de materias

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de régimen local
4. Organización municipal: especial referencia a los municipios de gran población. Competencias del municipio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
5. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y resolución
6. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. El Principio de igualdad y los principios generales de las políticas públicas para la igualdad.
8. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
9. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración y sus límites. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
10. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. El procedimiento responsabilidad patrimonial y sus especialidades. La responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
11. La potestad sancionadora: concepto y significado y principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación, adjudicación, modificación y extinción de los contratos del sector público.

- 13.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: ámbito de aplicación de la Ley. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Obligaciones de los beneficiarios, del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Del procedimiento de concesión directa.
- 14.** El contrato. Concepto y función. Principio de la autonomía de la voluntad. Clases Capacidad para contratar. El consentimiento y sus vicios. Objeto causa y forma. Perfección y consumación. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad, anulabilidad: causas y efectos. La confirmación de los contratos. El riesgo imprevisible. La revisión de los contratos
- 15.** Derecho de familia: Los requisitos del matrimonio, derechos y deberes de los cónyuges y nulidad del matrimonio según el Código Civil. La separación y la disolución del matrimonio, contenido mínimo de los convenios reguladores y custodia de los hijos según el Código Civil español.
- 16.** Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho. Las uniones no matrimoniales.
- 17.** La filiación. Clases. Efectos
- 18.** La patria potestad: antecedentes y titularidad. Su ejercicio en la esfera personal y patrimonial. Pérdida y extinción. La responsabilidad de los padres por los hechos cometidos por los hijos.
- 19.** Guarda y acogimiento de menores. Supuestos y procedimientos.
- 20.** La asistencia jurídica gratuita. Requisitos y procedimiento para su obtención.
- 21.** Procedimiento de adopción de Medidas Judiciales de apoyo a personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica: Modificaciones introducidas por la Ley 8/2021 de 2 de junio, por la que se modifica la legislación civil y procesal. Intervención del Ministerio Fiscal.
- 22.** El Registro Civil. Organización y competencias. Hechos y Actos inscribibles
- 23.** La nacionalidad, la residencia y la vecindad civil.
- 24.** El desahucio. Regulación actual. Procedimiento. Juicio de desahucio.
- 25.** Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: Naturaleza y principios rectores. Estructura funcional y territorial. Prestaciones de los servicios sociales. Competencias de las Administraciones Públicas
- 26.** Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía: Disposiciones Generales. Igualdad de oportunidades y no discriminación. Atención integral. De los Servicios Sociales. Protección jurídica de las personas con discapacidad.
- 27.** El derecho a una vivienda digna entre los principios rectores de la política social y económica de la Constitución española. La Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía: Disposiciones generales, el derecho de acceso a la vivienda protegida. Instrumentos de las administraciones públicas. Garantías del derecho a la vivienda.
- 28.** Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.
- 29.** Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: Derechos y libertades de los extranjeros. Régimen jurídico de los extranjeros.
- 30.** Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: Residencia temporal por circunstancias excepcionales. Menores extranjeros. Documentación de los extranjeros
- 31.** El pacto de Estado en materia de Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- 32.** Seguridad Social y acción protectora: Normas generales en materia de prestaciones. Las prestaciones económicas contributivas y no contributivas de la Seguridad Social
- 33.** Protección por desempleo. Incidencia del desempleo en la asistencia sanitaria.
- 34.** La jurisdicción y competencia de los tribunales civiles. El juicio ordinario civil.
- 35.** El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: La denuncia, la querella y la iniciación de oficio. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido. Juicio por delitos leves. Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal.

36. La jurisdicción social. Ámbito. Materias excluidas. Las partes en el proceso social. Capacidad, Legitimación y postulación. Recursos en la jurisdicción social. El recurso de suplicación. El recurso de casación ordinario en la jurisdicción social, el recurso de casación para la unificación de doctrina

37. El proceso contencioso administrativo. Naturaleza, extensión y límites de este orden jurisdiccional. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad administrativa impugnada, pretensiones de las partes, acumulación y cuantía del recurso.

38. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia: Demanda y contestación en el procedimiento ordinario contencioso administrativo. Alegaciones previas. Vista y conclusiones. Terminación del procedimiento. La sentencia y otros modos de terminación. El procedimiento contencioso administrativo abreviado

39. Los recursos contra las providencias y autos. El recurso ordinario de apelación. El recurso de casación. Los recursos de casación para la unificación de doctrina y en interés de ley. La revisión y la ejecución de sentencias en la jurisdicción contenciosa administrativa

40. Los plazos en la LJCA. Las medidas cautelares en el procedimiento contencioso administrativo, incidentes e invalidez de actos procesales. Las costas.

4. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La prueba se calificará sobre 10 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = (A - E/2) * (M/P)$$

C= calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M= puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos. La Comisión podrá establecer una nota de corte inferior a 5 y superior a 4 para garantizar la formación de bolsa de empleo con diez aspirantes.

De conformidad con lo establecido en el art. 17 de las Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo, en caso de empate, en primer lugar, se dará prioridad a la mujer en aquellas categorías en que exista subrepresentación.

No obstante, teniendo en cuenta que en este caso no se da esta circunstancia, el empate se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. Actualmente, la letra es la V, según Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184, de 31 de julio de 2024).

5. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se

tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de Presidente/a, un/a vocal y Secretario/a.

7. ANUNCIOS

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de tres días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

8. GESTIÓN DE LA BOLSA

Todas las gestiones relativas a la bolsa resultante de este proceso se realizarán de conformidad con lo establecido en la Normas Generales de Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2º Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

10. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

11. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022)."

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de junio de 2023 (BOP nº 132, de 14 de julio), **HE RESUELTO:**

PRIMERO. - APROBAR las Bases adjuntas al informe y **CONVOCAR** el proceso selectivo para la formación de **Bolsa de Trabajo de Asesor/a Jurídico/a, Subgrupo A1.**

SEGUNDO. - ORDENAR la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante los Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 c) y 46 1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, cabe interponer recurso potestativo de reposición, previo al contencioso, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, así como cualquier otro que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación
Vito Rafael Episcopo Solís

En Granada a 27 de marzo de 2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

NÚMERO 2025017242

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL Nº 25 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL Nº 25 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

EDICTO

CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

D^a. MARÍA ROSARIO PALLARÉS RODRÍGUEZ, CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y CONTRATACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA,

HACE SABER:

Que una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio el día 4 de febrero de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la imposición de la Tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos de competencia municipal y aprobación de la Ordenanza Fiscal número 25 reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Gestión de Residuos de Competencia Municipal, Expediente de Intervención nº 5/2025, aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2025 con el número de acuerdo 6, una vez vistas las alegaciones presentadas, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Granada en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, ha adoptado con el número de acuerdo 92 lo siguiente:

“**PRIMERO.-** Con relación a las alegaciones:

1.- Admitir a trámite la alegación presentada por D^a María Soledad Soriano Amores, con registro de entrada de 14 de marzo de 2025, procediendo a su **desestimación**, en base a los siguientes argumentos:

Emitido informe por parte de la Intervención General con fecha 21 de marzo de 2025, se señala respecto de la primera alegación que “pone en cuestión los informes técnicos que acompañan el expediente, el Informe-Propuesta de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria de 21 de enero de 2025 y el Informe técnico económico conjunto del Director General de Limpieza, Comercio, Consumo y Salud y del Responsable de Apoyo Jurídico, de fecha 22 de enero de 2025, respecto a la estructura de la cuota, así como los parámetros utilizados para la modulación de la misma, entendiéndose la alegante que no se cumple con la implantación del pago por generación.

El artículo 8 de la Ordenanza Fiscal se destina a la regulación de los todos los aspectos que incidirán en el cálculo de la cuota tributaria, en la que se distinguirá una cuota fija y una cuota variable, salvo supuestos especiales recogidos en su texto. Sistema de determinación de la cuota: Cuota básica + cuota variable: se combina una parte fija y una parte variable, con el objetivo de que sea la parte básica o fija de la cuota la que garantice la cobertura de los costes fijos del servicio y la parte variable la que recoja los datos de los residuos generados, incorporándose así el principio de pago por generación.

De esta manera, y en consonancia con los informes emitidos, procede mantener la virtualidad de los informes técnicos, dado su carácter de objetividad e imparcialidad y por lo tanto desestimar la alegación.

2.- Admitir a trámite la alegación presentada por D^a Beatriz Sánchez Agustino, Portavoz del Grupo Municipal VOX del Ayuntamiento de Granada, fecha de entrada en Secretaría General de 19 de marzo de 2025, procediendo a su **desestimación**, en base a los siguientes argumentos:

Respecto de la segunda, se argumenta la necesidad de incrementar hasta el 95% las bonificaciones fijadas en los artículos 11.1 y 11.3, mediante una modificación de los citados apartados. Desde un punto de vista de prudencia, parece oportuno mantener las bonificaciones que se recogen y tras el estudio del comportamiento de la ordenanza, proceder, a su modificación para ejercicios futuros si así se estimara.”

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la Ordenanza Fiscal nº 25 reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Gestión de residuos de competencia municipal cuyo texto y anexos se reproducen literalmente a continuación.

TERCERO.- Esta Ordenanza fiscal entrará en vigor una vez publicado definitivamente el texto íntegro en los términos que se determinan en el Anexo. No obstante surtirá efectos conforme se recoge en el texto el 1 de enero de 2026, al ser su devengo el 1 de enero.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL Nº 25, REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Naturaleza y fundamento.

Capítulo II. Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exenciones

Artículo 3. Hecho imponible

Artículo 4. Supuestos de no sujeción

Artículo 5. Exenciones

Capítulo III. Obligados Tributarios

Artículo 6. Sujetos pasivos

Capítulo IV. Periodo impositivo y devengo

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo

Capítulo V. Cuota Tributaria

Artículo 8. Cuota tributaria

Artículo 9. Disposiciones comunes a todos los inmuebles para la determinación de la cuota

Artículo 10. Viviendas vacías y locales sin actividad

Capítulo VI. Bonificaciones y reducciones

Artículo 11. Bonificaciones y reducciones

Capítulo VII. Normas de gestión

Artículo 12. Gestión

Artículo 13. Pago de la tasa

Capítulo VIII. Infracciones y sanciones

Artículo 14. Infracciones y sanciones tributarias

Artículo 15. Compatibilidad

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 15 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece que las corporaciones locales «...deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos».

El artículo 11 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece, en su apartado 3, que «En el caso de los costes de gestión de los residuos de competencia local, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las entidades locales establecerán, en el plazo de tres años a contar desde la entrada en vigor de esta ley, una tasa o, en su caso, una prestación patrimonial de carácter público no tributaria, específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía». En cumplimiento de este mandato legal y dentro del plazo establecido, el Ayuntamiento de Granada acuerda la imposición de la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos de competencia municipal y lleva a cabo su regulación a través de la ordenanza fiscal correspondiente.

La regulación que se contempla incorpora todos los criterios y principios básicos del texto refundido de la Ley

reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, incluyendo, en el cálculo de la cuota, el elemento de la generación de residuos que impone la citada Ley de Residuos, en el marco del principio de que «quien contamina paga».

La ordenanza se estructura en capítulos y artículos. Contiene, en concreto, ocho capítulos y 15 artículos; una disposición transitoria y una disposición final.

Además de 3 anexos, que forman parte de la ordenanza fiscal.

Los artículos 3 y 4 regulan, respectivamente, el hecho imponible y los supuestos de no sujeción. La definición del hecho imponible se hace conforme a lo dispuesto en el TRLRHL ya que con la tasa se grava la prestación de un servicio de competencia local, la gestión de residuos, que reviste además carácter obligatorio. Y desde esta perspectiva se regulan los supuestos de no sujeción, ya que se entiende que en ellos no se presta el servicio, como en los inmuebles en ruina o el supuesto de autogestión de residuos en el caso de las actividades económicas, solares o en otros inmuebles de escasa entidad constructiva, vinculados funcionalmente a viviendas.

El artículo 5 establece la posibilidad de la aplicación de exenciones en la tasa en supuestos recogidos en normas con rango de ley o en tratados internacionales.

El artículo 6 regula la condición de obligados tributarios, que lo son el sujeto pasivo contribuyente y el sujeto pasivo sustituto del contribuyente, tal y como prescribe el propio TRLRHL en los casos de servicios que se prestan en inmuebles.

El artículo 7 fija el periodo impositivo y el devengo de la tasa, siguiendo la regla general contenida en el TRLHL, permitiéndose el prorrateo de la cuota por bimestres naturales en los supuestos de alta, baja o variación.

Los artículos 8 a 10 se destinan a la regulación de todos los aspectos que incidirán en el cálculo de la cuota tributaria, en la que se distinguirá una cuota fija y una cuota variable, salvo supuestos especiales recogidos en su texto.

El artículo 11 de la ordenanza contempla una reducción en las cuotas a favor de personas en riesgo de exclusión social, o de escasos recursos económicos tomando como referencia 1,5 veces del IPREM, así como una bonificación en la cuota a favor de empresas de restauración y distribución alimentaria, beneficios fiscales que encuentran su amparo en el artículo 24 del TRLHL, números 4 y 6 respectivamente.

El artículo 12, contiene la regulación de la gestión de la tasa, en la que se define como tributo de carácter periódico; lo que implica la obligatoriedad de la notificación individualizada en el primer ejercicio de alta en padrón e impone a los obligados tributarios determinadas exigencias en cuanto a la comunicación de altas, bajas y determinadas alteraciones que afectarán tanto al sujeto pasivo como a la cuantificación de la tasa.

El artículo 13 se refiere al pago de la tasa, remitiéndose a lo establecido en la normativa de aplicación, en este caso, a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y normas reglamentarias que la desarrollan en esta materia; y, el artículo 14 relativo a las infracciones y sanciones, contiene, asimismo, una remisión a lo dispuesto en la citada norma, así como en la normativa de desarrollo que resulte de aplicación.

Y su artículo 15 establece la compatibilidad de las sanciones tributarias con otras de distinta naturaleza derivadas del incumplimiento de la normativa reguladora de la prestación del servicio de recogida de residuos y limpieza viaria.

El texto reglamentario finaliza con una disposición transitoria, en la que se advierte de la vigencia en el ejercicio 2025 de la ordenanza fiscal vigente en 2024, no modificada para el presente ejercicio, dado que el devengo de la tasa se produjo el 1 de enero de este año natural y por tanto, con anterioridad a la aprobación, entrada en vigor y vigencia de la que nos ocupa y una disposición final, que se refiere a estos aspectos referidos a la ordenanza que

se inserta a continuación.

Y todo ello, con respeto de los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, a que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios, todos ellos, de buena regulación.

Conforme a los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La propuesta que nos ocupa persigue imponer y regular un nuevo tributo que resulta obligatorio para los Ayuntamientos en virtud de un mandato legal. Y la regulación que se propone se adecúa a un objetivo de interés general, toda vez que incorporando la obligación impuesta por la Ley de Residuos, sus fines han de ser los mismos que los que establece dicha norma en su Exposición de Motivos: «...reducir al mínimo los efectos negativos de la generación».

Íntimamente ligado con los principios anteriores tenemos el principio de eficiencia, principio en virtud del cual la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias que dificulten o entorpezcan la gestión pública. En este sentido, la ordenanza no establece más cargas que aquellas que vienen impuestas por la Ley de Residuos.

En cuanto al principio de proporcionalidad, esto es, la necesidad de que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para alcanzar el objetivo buscado y sin que existan otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones, debe indicarse que la norma que se propone no contiene obligaciones no exigidas por las Leyes.

La propuesta, asimismo, respeta plenamente el principio de transparencia, en los términos dispuestos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En este sentido, una vez se apruebe el proyecto inicial, se publicará el acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y se abrirá el correspondiente período de alegaciones, durante un plazo de 30 días hábiles. Durante el mismo, el texto de la norma propuesta se podrá consultar en la página web municipal y, de manera presencial, en las oficinas municipales que se indican en la publicación. Una vez se apruebe definitivamente la ordenanza se efectuarán las publicaciones que vienen impuestas por la ley y se pondrán a disposición del ciudadano, en general, las normas resultantes a través de todos los medios informáticos y telemáticos disponibles.

Finalmente, se respeta el principio de seguridad jurídica, en la medida en que la iniciativa normativa se ha ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico autonómico, nacional y europeo dando lugar a un marco normativo estable y predecible para sus destinatarios.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos de competencia municipal que regirá en el término municipal de Granada, y que comprende los servicios de recogida, transporte y tratamiento y eliminación de esos residuos.

Artículo 2. Naturaleza y fundamento.

La ordenanza tiene naturaleza fiscal y se fundamenta en las facultades concedidas al Ayuntamiento por los artículos 4.1.a) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y 15 a 19 y 20.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de marzo, así como en el mandato contenido en el artículo 11 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Capítulo II. Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exenciones.

Artículo 3. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos de competencia municipal, la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida, transporte y tratamiento de residuos de competencia municipal que se generen o que puedan generarse tanto en bienes inmuebles de uso catastral residencial como no residencial, siempre que en estos últimos se ejerzan o puedan ejercerse actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas, administrativas, de servicios y sanitarias o cualesquiera otras, públicas o privadas.

Se considerarán residuos de competencia municipal los definidos como tales en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

El servicio de tratamiento de residuos incluye las actuaciones de valorización y eliminación de residuos, así como la vigilancia de las operaciones, el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, y las campañas de información y concienciación.

2. Se entiende producido el hecho imponible incluso cuando el servicio no se utilice, siempre que esté establecido por el Ayuntamiento y en funcionamiento respecto del inmueble de que se trate.

Artículo 4. Supuestos de no sujeción.

No estarán sujetos a la tasa los supuestos que se señalan a continuación:

a) Los inmuebles declarados en ruina

b) Los solares.

c) Los inmuebles con uso catastral residencial, tanto en vivienda colectiva como unifamiliar, cuya modalidad constructiva sea la de garajes o trasteros, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

d) Tratándose de residuos generados en inmuebles en los que se ejerzan actividades, cuando los poseedores o productores de residuos hubieran entregado la totalidad de los residuos generados a un gestor autorizado, y así lo acrediten, para lo que se requerirá previo informe de los servicios técnicos municipales competentes en materia de gestión de residuos.

Se considerará no acreditada la entrega de la totalidad de los residuos a un gestor autorizado y, por tanto, se devengará la tasa por prestación del servicio de gestión de residuos de competencia municipal, cuando no se aporte la documentación justificativa conforme a la ordenanza municipal de gestión de residuos y limpieza viaria.

Artículo 5. Exenciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Capítulo III. Obligados Tributarios.

Artículo 6. Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y los entes sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que ocupen o utilicen los inmuebles ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea como propietario, usufructuario, concesionario, usuario, habitacionista, arrendatario o en virtud de cualquier otro título que habilite el uso de los mismos e incluso de precario y que, por tanto, resulten beneficiarios de la prestación de los servicios que constituyen el hecho imponible de esta tasa.

2.- Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de dichos inmuebles, quiénes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllos, beneficiarios del servicio o actividad.

Capítulo IV. Periodo impositivo y devengo.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo

1.- Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio; entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de servicio de recepción obligatoria, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos de competencia municipal, en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. El periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio, cese o variación en el uso del servicio o actividad, en cuyo caso, el periodo impositivo se ajustará a esta circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota por bimestres naturales.

3. Una vez producida el alta en el padrón, -salvo los supuestos especiales recogidos en esta ordenanza-, las tasas periódicas previstas en ella se devengarán el día 1 de enero del siguiente año y se liquidarán anualmente mediante padrón o

recibos periódicos de notificación colectiva, fraccionándose su importe por bimestres naturales, siempre que esté domiciliado su pago, y no se exigirán intereses de demora cuando las cuotas se ingresen dentro del plazo del periodo voluntario fijado a tales efectos, que se contendrá en el correspondiente anuncio de cobranza.

Capítulo V. Cuota Tributaria.

Artículo 8. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$CT=CBG+CV$$

2. Donde la CBG, cuota básica de gestión, representa la mera posibilidad de utilizar el servicio de gestión municipal de residuos y será exigible siempre que el servicio esté establecido y en funcionamiento en el lugar que se ubica el inmueble correspondiente y se obtiene de acuerdo con lo establecido en el apartado 5º.

3. La CV, cuota variable, representa el valor estimado del tratamiento e impuesto al vertedero de los residuos llevado a cabo en la Planta de Tratamiento a la que el Ayuntamiento le hace la correspondiente entrega, generados en cada inmueble del término municipal y se obtiene conforme a lo establecido en el apartado 6º, teniendo en cuenta la producción de residuos en la Cuadrícula en que se encaje el inmueble, lo que incluye el impuesto establecido en el Capítulo II del Título VII de la Ley 7/2022, de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

4. El término municipal de Granada se ha dividido en las cuadrículas de 325 por 325 metros que figuran en el Anexo III para potenciar en el ámbito más aproximado posible la aplicación de los principios de pago por generación y quien contamina paga.

5. La cuota básica de gestión consistirá en una cantidad fija anual en función del valor catastral del inmueble, VCI, y la aplicación del índice básico de gestión, IBG, resultando la siguiente fórmula:

$$CBG=IBG \times VCI$$

El índice básico de gestión es el resultado de la división del coste total fijo neto de la gestión municipal del residuo, restados los ingresos que provienen de otras cuotas establecidas en el apartado 7 del presente artículo, por la suma de los valores catastrales de los inmuebles ubicados en el término municipal.

Dicho índice viene definido en el Anexo I

6. La cuota variable se obtendrá del resultado de repartir entre los distintos inmuebles ubicados dentro de cada cuadrícula el coste de la prestación del servicio de tratamiento y vertedero, lo que incluye el impuesto establecido en el Capítulo II del Título VII de la Ley 7/2022, de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular, teniendo en cuenta la capacidad productiva de los usos catastrales y el porcentaje que éstos representan dentro de la cuadrícula, calculada conforme a lo expresado en el Anexo II.

Para cada uso catastral se debe tener en cuenta las toneladas que se asignan en cada cuadrícula y los valores catastrales del mismo en esa cuadrícula, así como el coste de tratamiento y vertedero.

Para cada cuadrícula se obtiene un índice por cada uso catastral que resulta de la determinación del coste de tratamiento e impuesto al vertedero teniendo en cuenta las toneladas producidas y la aplicación de los valores catastrales de acuerdo con el citado Anexo II.

Así la cuota variable se calcula en base al índice de aplicación por uso de cada cuadrícula multiplicado por el valor catastral del inmueble respectivo.

La cantidad de fracción resto de cada cuadrícula (toneladas anuales) se obtiene de los medios técnicos

instalados en los camiones de recogida, que cuantifican la cantidad de residuos depositados en los contenedores de la vía pública. Las cuadrículas donde el método de gestión de los residuos no es mediante contenedores en la vía pública, se unificarán como una sola cuadrícula, así como en aquéllos casos donde el análisis técnico de la información requiera este tipo de unificaciones.

7. Otras cuotas:

	RECOGIDA	TRATAMIENTO
GRANDES PRODUCTORES CON LA RECOGIDA POR MEDIO DE COMPACTADORES ESTÁTICOS	228,52 € por cada recogida	59,22 € por Tn
	RECOGIDA	TRATAMIENTO
RECOGIDA Y TRATAMIENTOS ESPECIALES		
1-Recogida y tratamiento de cadáveres de animales considerados como residuos municipales		
a) Cadáveres de animales pequeños con transporte a gestor de tratamiento en provincia	53,8 €	59,52 €
b) Cadáveres de animales con peso superior a 40Kgs o animales con tratamiento específico con transporte a gestor fuera de la provincia	53,8 €	692,03 €
2- Recogida a centros con contenedores metálicos abiertos (por cada recogida) En tratamiento, por cada tonelada.	180,41 € por cada recogida	59,22 € Por tonelada de tratamiento
3-Recogida de residuos de lodos EDAR contenedores metálicos abiertos (por recogida). En tratamiento por cada tonelada.	216,49 € por cada recogida	59,22 € por Tn de tratamiento
4-Actividades especiales de periodicidad inferior al mes (fiestas, congresos, etc) Por día de recogida y volumen de 120 litros. En	20,45 €	59,22 €

tratamiento por cada tonelada.		
5-Recogida de poda de residuos de jardín.	(por cada recogida)	En tratamiento por cada tonelada.
a) con contenedores metálicos abiertos	180,41 €	59,22 €
b) Con contenedores de 800 litros	134,71 €	59,22 €

Artículo 9. Disposiciones comunes a todos los inmuebles para la determinación de la cuota.

Si los valores catastrales, a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, no estuvieran individualizados, tampoco procederá la individualización de los recibos o liquidaciones de esta tasa, prevaleciendo el uso de la correspondiente unidad catastral.

En la determinación de la cuota variable las toneladas y los costes a utilizar serán los que correspondan al ejercicio inmediatamente anterior al del devengo.

Con el objeto de calcular la cuota variable, se procederá a la publicación de los informes emitidos por los órganos competentes, en los que se recojan los siguientes datos necesarios para el cálculo de las cuotas:

Los valores catastrales, las toneladas de residuos generados por cada uso catastral y el coste generado por el tratamiento y el impuesto al vertedero, en cada una de las cuadrículas homogéneas en las que se divide el término municipal a efectos de esta tasa, referidos a una anualidad.

Artículo 10. Viviendas vacías y locales sin actividad.

1. Las viviendas que se encuentren vacías y los locales en los que no se desarrolle ninguna actividad solo abonarán la cuota básica de gestión.

2. Para la aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior, los obligados tributarios que, a la fecha de devengo de la tasa, fueran titulares de un inmueble de uso catastral residencial desocupado o de un inmueble de uso catastral distinto al residencial sin actividad, deberán presentar, con anterioridad al 1 de marzo de cada año, una declaración responsable que justifique tal extremo.

Dicha declaración responsable se efectuará en formulario normalizado, en el que se podrá autorizar a la Administración municipal a consultar las bases de datos que sean necesarias para acreditar lo declarado.

En el caso de que no se habilite expresamente dicha consulta, a la declaración responsable deberá acompañarse cualquier documento que permita comprobar que el inmueble se encuentra en las circunstancias que se indican en la declaración.

Capítulo VI. Bonificaciones y reducciones.

Artículo 11. Bonificaciones y reducciones.

1.- Al amparo de lo dispuesto en el artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación del 90 por 100 en la cuota variable de la tasa que se exija por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos para aquellas empresas de distribución alimentaria y de restauración que tengan establecidos, con carácter prioritario, en colaboración con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro, sistemas de gestión que reduzcan de forma significativa y verificable los residuos alimentarios, siempre que el funcionamiento de dichos sistemas haya sido previamente verificado por la entidad local.

Aspectos formales y sustantivos:

La bonificación se concederá a solicitud del sujeto pasivo.

Plazo de presentación de la misma: será de 30 días naturales desde la puesta en marcha del convenio de colaboración con las entidades de economía social beneficiarias de la entrega de residuos alimentarios.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

-Acreditación del ejercicio por la empresa beneficiaria de actividad económica consistente en distribución alimentaria y de restauración.

- Acreditación de que la entidad beneficiaria de los residuos alimentarios carece de ánimo de lucro.

- Convenio de colaboración suscrito con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro por el que se establezcan sistemas de gestión de los residuos alimentarios, previamente verificado por la Delegación Municipal competente en materia de gestión de residuos.

- Memoria descriptiva que permita cuantificar y verificar que la cantidad de residuos que se han reducido ha sido significativa, extremo que requerirá informe previo emitido por los servicios técnicos municipales.

2.- De conformidad con lo establecido en el art. 24.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 gozarán de una reducción del 80 por 100 de la cuota tributaria prevista para las viviendas, aquellos contribuyentes que acrediten que la renta de los miembros empadronados en la misma no supere unos ingresos anuales equivalentes a una vez y media el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples).

Solo se aplicará esta reducción al bien inmueble que constituya la vivienda habitual por lo que será requisito indispensable estar empadronado en la misma.

En el supuesto de que la persona solicitante no resulte ser el propietario del inmueble deberá aportar junto al modelo normalizado de solicitud:

a- El correspondiente contrato de arrendamiento o cualquier otro documento que acredite la condición de beneficiario de los servicios gravados en esta Ordenanza, y su vigencia a la fecha del devengo del tributo.

b- Domiciliación bancaria del pago de la tasa.

Esta reducción tendrá carácter rogado, debiendo ser solicitada en los dos primeros meses de cada año natural.

En los casos en los que se produzca una modificación de las circunstancias que determinaron su concesión, los sujetos pasivos estarán obligados a presentar una declaración comprensiva de las mismas en el plazo de un mes desde que se produzca, sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento para efectuar de oficio las comprobaciones oportunas.

Si la reducción se aplica al inmueble en la que el beneficiario de la prestación de los servicios gravados en esta ordenanza resulte ser sujeto pasivo contribuyente, no propietario del inmueble, y variaran las circunstancias que determinaron la aplicación de esta reducción en la cuota, bien por circunstancias económicas o por cese en el uso del inmueble por parte del ocupante del mismo, tanto el propietario o sustituto del contribuyente, como el contribuyente estarán obligados a presentar declaración en la que conste tal variación en el plazo de un mes desde que ésta tenga lugar.

3. Conforme a lo dispuesto en el art. 11.4, d) de la Ley 7/2022 de Residuos, gozarán de una reducción del 90 por 100 en la cuota tributaria, las personas y unidades familiares en situación de riesgo de exclusión social, para los cuales se exigirá los mismos requisitos económicos de la reducción prevista en el apartado anterior, así como la aportación del certificado de persona en riesgo de exclusión social expedido por órgano competente.

Capítulo VII. Normas de gestión.

Artículo 12. Gestión.

1.- Dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en el padrón o matricula de obligados al pago, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta, en la que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible y comuniquen a la Administración Tributaria Municipal todos los datos necesarios para la liquidación del tributo.

A continuación, por esta Entidad Local se practicará la liquidación correspondiente, que se notificará al sujeto pasivo, quién deberá efectuar el ingreso en los plazos previstos en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2.-En todo caso, los obligados tributarios deberán poner en conocimiento de la Administración Municipal toda modificación sobrevenida que pueda originar baja o alteración en el padrón. Dicha obligación deberá cumplimentarse en el plazo de dos meses desde que se produzca la circunstancia determinante de la modificación.

3.- Cuando se conozca, ya sea de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos que figuran en el padrón, se llevarán a cabo en éste las modificaciones correspondientes, que surtirán efecto a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

4. La tasa correspondiente a la recogida, transporte y tratamiento de residuos producidos por Grandes Productores se liquidará mediante recibo anual emitido por el Ayuntamiento. Las liquidaciones podrán ser practicadas trimestralmente a instancia del interesado, previa aportación por el mismo de la documentación acreditativa del importe y de la autorización correspondiente, con carácter provisional y a cuenta.

5. En los casos establecidos en el artículo 8.7 distintos al anterior, los Servicios Económicos del Ayuntamiento podrán exigir el depósito previo del importe total o parcial de la cuota de la tasa, de conformidad con lo prevenido en el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, liquidándose con posterioridad a la prestación del servicio, previo informe, en su caso, de los servicios técnicos municipales.

6. Contra los actos de aplicación y efectividad del tributo regulado por la presente ordenanza podrán los

interesados interponer, con carácter potestativo, el recurso de reposición previsto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de la finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón, que tendrá lugar mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por periodo de 15 días, o reclamación económico administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición de la reclamación económico administrativa se computará a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de ingreso.

Artículo 13. Pago de la tasa.

El pago de la tasa se efectuará en los términos establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Reglamento General de Recaudación aprobado por RD 939/2005 de 29 de julio, así como en la Ordenanza Fiscal General de Recaudación, Gestión e Inspección del Ayuntamiento de Granada.

Capítulo VIII. Infracciones y sanciones.

Artículo 14. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, serán de aplicación las normas establecidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en su normativa de desarrollo.

Artículo 15. Compatibilidad.

La exacción de la tasa, así como de las sanciones que pudieran imponerse por su incumplimiento, no excluyen el pago de las sanciones que procedieran por infracción de la Ordenanza Municipal de gestión de residuos y limpieza viaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Durante el ejercicio 2025 continuará en vigor la Ordenanza Fiscal vigente a 1 de enero de 2024, quedando suprimidos a 31 de diciembre de 2025 los beneficios fiscales otorgados al amparo de esta última.

DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor al día siguiente de la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y comenzará a regir con efectos desde el día 1 de enero de 2026, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I

CÁLCULO DEL ÍNDICE BÁSICO DE GESTIÓN

Como se señala en el artículo 8 de la presente Ordenanza Fiscal hay dos cuotas, la básica y la variable, la primera representa la mera posibilidad de utilizar el servicio de gestión municipal de residuos que será exigible siempre que el servicio esté establecido y en funcionamiento en el lugar que se ubica el inmueble correspondiente y se obtiene de acuerdo con lo establecido en el apartado 5º del citado artículo y la segunda, la variable, que viene a dar respuesta al principio de pago por generación conforme a los criterios recogidos en el documento denominado «Cuestiones relevantes en relación con el establecimiento y la gestión de la tasa local de residuos sólidos urbanos», de la Subdirección General de Tributos Locales, del Ministerio de Hacienda.

El artículo 8.5 define la cuota básica de gestión como una cantidad fija anual determinada en función del valor catastral del inmueble, VCI, y la aplicación del índice básico de gestión, IBG, resultando la siguiente fórmula:

$$CBG=IBG \times VCI$$

El índice básico de gestión es el resultado de la división del coste total neto de la gestión municipal del residuo, restados los ingresos que provienen de otras cuotas establecidas en el apartado 7 del presente artículo, por la suma de los valores catastrales de los inmuebles ubicados en el término municipal.

Según los datos del año 2024, el coste neto del servicio de gestión, disminuido en el importe de las cuotas liquidadas en 2024 en los supuestos previstos en el apartado 7 del artículo 8 de la presente Ordenanza por el concepto de recogida, alcanza la suma de 25.314.193,97 €.

La suma de los valores catastrales de los inmuebles ubicados en el término municipal de Granada en el año 2024 es de 11.993.931678,42 €

En consecuencia, el índice básico de gestión aplicable (IBG) calculado con datos de 2024 es 0,00211.

ANEXO II

CÁLCULO DE LA CUOTA VARIABLE

Como se señala en el artículo 8 de la presente Ordenanza Fiscal hay dos cuotas, la básica y la variable, la primera representa la mera posibilidad de utilizar el servicio de gestión municipal de residuos y la segunda, la variable, viene a dar respuesta al principio de pago por generación conforme a los criterios recogidos en el documento denominado «Cuestiones relevantes en relación con el establecimiento y la gestión de la tasa local de residuos sólidos urbanos», de la Subdirección General de Tributos Locales, del Ministerio de Hacienda.

A tal efecto el Ayuntamiento de Granada ha dividido el término municipal de Granada en cuadrículas de 325 x 325 metros, ámbito en el que se conoce la producción de residuos de la de fracción resto (Toneladas anuales) que se obtiene de los medios técnicos instalados en los camiones de recogida, que cuantifican la cantidad de residuos depositados en los contenedores de la vía pública. También se conocen los costes de producción puesto que estos no son otra cosa que el peso de los residuos generados en la cuadrícula por el coste que el Ayuntamiento soporta, canon que cobra Diputación por el tratamiento e impuesto a vertedero.

Partiendo de los datos del año 2024 tenemos un coste total neto del servicio de tratamiento y vertedero de 4.400.076,80 €, descontados los ingresos procedentes del tratamiento de los residuos de grandes productores y similares. Esa cuantía engloba el canon y la repercusión del impuesto creado por la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Las toneladas que el Ayuntamiento ha llevado a la Planta de Tratamiento de Alhendín de la que es titular la Diputación de Granada, son un total para dicho año de 100.289,36.

Estos datos nos llevan a conocer el CUTn, coste unitario por tonelada, que resulta de la división de las toneladas por el coste total neto.

CUTn=Toneladas entregadas al titular de la planta de tratamiento y vertedero/coste total soportado por canon e impuesto.

En el año 2024 tendríamos un coste unitario de 43,87 € por tonelada.

Una vez llevados los datos globales de forma individualizada a cada cuadrícula podemos obtener el coste por tonelada y uso y distribuirlo entre todos los inmuebles de dicha cuadrícula atendiendo al valor catastral de cada uso.

Hay que advertir que en cada cuadrícula vamos a tener distintos usos y que cada uno de ellos va a producir una cantidad de residuos distinta y la proporción de cada uso va a ser diferente de una cuadrícula a otra, puesto que el predominio del uso vivienda va a ser menor o mayor dependiendo de la zona de la ciudad en que se encuentre.

Hay que señalar que en toda la ciudad cada uso catastral genera un porcentaje de residuos respecto del total, que por lo general en un primer estadio se corresponde con un 80% que procede de los hogares y un 20% de los servicios, según datos del INE.

Esos porcentajes hay que ir detallándolos por usos específicos y aplicarlos a cada cuadrícula mediante un coeficiente de fracción del uso.

También hay que tener en cuenta el coeficiente de aportación del uso que es el peso o proporción del uso dentro de cada cuadrícula.

Con estos datos podemos obtener índice por uso que es el Coste Unitario por Tratamiento y Vertido por las toneladas por unidad de Valor Catastral de cada Uso.

Dichas Toneladas por unidad de Valor Catastral por Uso es el resultado de dividir el Coste unitario de tratamiento y vertido multiplicado por las toneladas de la fracción resto generadas en la cuadrícula y por ambos coeficientes entre la suma de los valores catastrales.

Para el cálculo de la cuota individual del sujeto pasivo se debe tener en cuenta el índice del uso que le corresponde y el valor catastral del inmueble en cuestión.

Las cuadrículas aparecen físicamente descritas en el Anexo III.

Hay que advertir que una vez obtenidos los datos del año 2024 se verifica que hay cuadrículas en las que no hay producción de residuos o en las que no hay inmuebles con usos catastrales susceptibles de ser gravados, razón por las que no aparecen en el listado de índices que se incorpora.

TABLA DE ÍNDICES POR CUADRÍCULAS

Los usos de la tabla son los siguientes:

V	Residencial
O	Oficinas
C	Comercial
G	Ocio y Hostelería
P	Edificio singular
S	Almacén-Estacionamiento. Uso industrial
K	Deportivo
T	Espectáculos
Y	Sanidad y Beneficencia
E	Cultural
R	Religioso

ANEXO III

En el artículo 8.4 de la Ordenanza a los efectos de calcular la cuota variable se informa que el término municipal se divide en cuadrículas de 325 x 325 metros en las que se conocen los datos de producción anual de residuos y los costes, que se distribuyen entre los sujetos pasivos en función de los usos catastrales con arreglo a lo señalado en el artículo 8.6 y Anexo II."

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 10.1 b) y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

En Granada, a 28 de Marzo de 2025
Firmado por: La Concejala Delegada de Economía, Hacienda y Contratación del Excmo. Ayto. de Granada
M^a Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

RECTIFICACIÓN ANUNCIO NÚMERO 2025015755

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA RECTIFICANDO LA FECHA DEL DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LAS PLAZAS DE OFICINA DE TURISMO, GUÍA TURÍSTICO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN

El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 02 de abril de 2025, ha dictado la siguiente Resolución número 2025-2043:

“Advertidos errores en el anuncio número 2025015755, de fecha 26 de marzo de 2025, en el que se publica las fechas del desarrollo del proceso selectivo para las plazas de Oficina de Turismo, guía turístico,

Donde dice:

“- **Para las plazas de Oficina de Turismo, guía turístico:** el día 09 de abril de 2025 (miércoles), a las 09:30 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Huéscar, a los efectos de que por dicho tribunal se proceda a la valoración de los méritos presentados por los aspirantes y puesta en común del ejercicio práctico.

Asimismo, **se convoca a los aspirantes para la realización del PRIMER EJERCICIO, ejercicio Práctico, que comenzará el mismo día 09 de abril de 2025 (miércoles), a las 11:30 horas en el edificio CICOS, C/ San Francisco,** debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

El SEGUNDO EJERCICIO, Teórico (tipo test), el día 10 de abril de 2025 (jueves), a las 09:30 horas en el edificio CICOS, reunión del tribunal para la propuesta del ejercicio y **a las 11:00 horas la realización del mismo,** debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.”

Debe decir:

“- **Para las plazas de Oficina de Turismo, guía turístico:** el día 09 de abril de 2025 (miércoles), a las 09:30 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Huéscar, a los efectos de que por dicho tribunal se proceda a la valoración de los méritos presentados por los aspirantes y puesta en común de los ejercicios a realizar.

Asimismo, **se convoca a los aspirantes para la realización del PRIMER EJERCICIO, ejercicio Práctico, que comenzará el mismo día 09 de abril de 2025 (miércoles), a las 11:00 horas en el edificio CICOS, C/ San Francisco,** debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

El SEGUNDO EJERCICIO, Teórico (tipo test), igualmente el día 09 de abril de 2025 (miércoles), a las 13:00 horas en el edificio CICOS, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.”

Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Huéscar, a los efectos oportunos.”

En Huéscar, a 02 de abril de 2025

EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

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

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado, mediante la Resolución núm. 2025-0377, de fecha 18/03/2025, la Resolución núm. 2025-0383, de fecha 18/03/2025, y la Resolución núm. 2025-0408, de fecha 21/03/2025, los padrones que, a continuación, se indican:

- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de febrero de 2025. Expediente de Gestiona 2/2025.
- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de enero de 2025. Expediente de Gestiona 3/2025.
- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de febrero de 2025. Expediente de Gestiona 3/2025.

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

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

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

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

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

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

En Íllora, a 24 de marzo de 2025

Firmado por: Antonio José Salazar Pérez (El Alcalde)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

ANUNCIO BASES SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora núm. 2025/0429 de fecha 27 de marzo de 2025, por la que se aprobaron las Bases Reguladoras del proceso selectivo para la provisión, con carácter INTERINO del puesto de Secretaría mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

TEXTO

Con fecha de 27 de marzo de 2025 se ha dictado Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos relativa a la aprobación de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la selección de un Secretario/a por el sistema de CONCURSO- OPOSICIÓN para su nombramiento como funcionario INTERINO, siendo el tenor de las bases el siguiente:

“BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretario/a del Ayuntamiento de Íllora, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y preceptos concordantes.

Las características del puesto son las siguientes:

Grupo	A
Subgrupo	1
Escala	Habilitación Nacional
Subescala	Secretaría
Categoría	Entrada
Clase	2ª
Denominación	Secretario

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en 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.

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

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

- 1) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- 2) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios Administración local con habilitación de carácter nacional.
- 4) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto 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, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las personas 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 aquellas personas 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.

Estos requisitos deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino. Se realizará declaración responsable del cumplimiento de los mismos en la solicitud de participación y serán acreditados por las personas que resulten seleccionadas.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de la solicitud hasta los recursos administrativos que pudiera interponer. Así mismo comprende la obligación de recibir las notificaciones electrónicas.

Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico General del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el plazo de presentación de instancias, estará a disposición el formulario de inscripción habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora, en la dirección electrónica <https://illora.sedelectronica.es/info.1>, alojado en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Secretario interino.

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com.

El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

A la instancia se acompañará una fotocopia del DNI, así como del título académico acreditativo del requisito indicado en el apartado 5 de la Base 2, citada anteriormente.

Los 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.

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse el importe de los derechos de examen, por importe de 30,05 € debiendo acompañarse resguardo acreditativo junto con la solicitud; cantidad que podrá ser abonada mediante el impreso de autoliquidación de tasas o mediante ingreso al Ayuntamiento de Íllora, en cualquiera de las siguientes entidades bancarias (Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340; Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502). Se ha de consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su DNI y "Secretario/a Interino/a".

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de cinco días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la designación del Tribunal Calificador.

QUINTA. 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 régimen de funcionamiento será el previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de que se podrán completar las normas de funcionamiento, en función de las peculiaridades organizativas de la entidad.

No podrá formar parte del órgano de selección: el personal de elección o de designación política; el personal funcionario interino o laboral temporal; el personal eventual; quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección; las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Vocal/Secretario: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Vocales: Funcionarios de carrera.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, un secretario 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 Presidente y el Secretario.

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 facultados 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 publicación de correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de CONCURSO- OPOSICIÓN, de la forma que a continuación se indica:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas de dos o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el

momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, aprobado por la Orden TDF/781/2024, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Se podrán utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El llamamiento para la realización de los ejercicios que afecten a todas las personas admitidas para la realización de pruebas de carácter colectivo será único.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en la Sede electrónica general del Ayuntamiento de Íllora, surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición y los calificará, con un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada: 0,04 puntos por mes de servicio.
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,02 puntos por mes de servicio.
 - Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente o por las Comunidades Autónomas, para el acceso a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 2 puntos.
- Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente o por las Comunidades Autónomas, para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por ejercicio, con un máximo de 1 punto.
- La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.2. Justificación de méritos: Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- Los servicios prestados como Secretario-Interventor o Secretario en Entidades Locales, se acreditarán mediante resolución del órgano autonómico competente en materia de Administración Local acompañado de acta de toma de posesión y de cese, en su caso. Igualmente se podrá acreditar mediante certificado del Ayuntamiento en cuestión donde conste el nombramiento de que se trate y el periodo en el que se ha desempeñado. La no presentación de alguno estos documentos, tendrá como consecuencia directa la no valoración del mérito alegado.

- Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

La calificación definitiva estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquél:

- 1) Que haya obtenido más puntuación en la prueba escrita.
- 2) Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescala de Secretaría, categoría de Entrada.

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

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o a los siguientes aspirantes por orden de puntuación, en aquellos casos donde el cese del mismo venga producido por la toma de posesión por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando la permanencia del funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional sea por un periodo inferior a 2 meses.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas y entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el órgano competente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios Administración local con habilitación de carácter nacional. y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.
- b) Certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional y no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

NOVENA. Bolsa de empleo.

Todas las personas participantes en el proceso selectivo quedarán incluidas en una bolsa de empleo que se ordenará por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. La ordenación, gestión funcionamiento y vigencia de la misma se regulará mediante

Reglamento, no obstante, mientras tanto, en caso de hacer uso de ella, se dejará constancia escrita del llamamiento y de las circunstancias que concurran en cada caso. En caso de que no se apruebe el Reglamento, tendrá una duración máxima de tres años.

DÉCIMA. 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 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 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, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, con carácter supletorio, y demás normativa que resulte legalmente aplicable."

Lo manda y lo firma la Concejal Delegada, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.

e) del RD 128/2018.

LA CONCEJAL DELEGADA LA

SECRETARIA”

Lo que se hace público para general conocimiento

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

En Íllora a fecha de la firma electrónica

CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

M.^a VICTORIA FUENTES PÉREZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Administración

Aprobación del Plan Local de Instalaciones Deportivas

Aprobación del Plan Local de Instalaciones Deportivas

DON FRANCISCO MANUEL MUÑOZ RUIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA, PROVINCIA DE GRANADA.

En virtud de las facultades que confiere la legislación vigente, habiéndose iniciado expediente para la aprobación del Plan Local de Instalaciones Deportivas (PLIED) y en cumplimiento de lo Dispuesto en el Decreto 48/2022 de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía

RESUELVO;

PRIMERO.-. Someter el Plan Local de Instalaciones Deportivas del municipio de Lanteira a información pública por el 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 formular las alegaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://ayuntamientolanteira.sedelectronica.es/info.0>

En Lanteira, a 27 de marzo de 2025

Firmado por EL ALCALDE, Francisco Manuel Muñoz Ruiz.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN

Administración

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 26/03/2025 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Lecrín, a 27 de Marzo de 2025

Firmado por el Alcalde Dº Pedro Manuel Titos Martos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

Convocatoria y Bases para selección Agente Sociocultural

Convocatoria y Bases para selección de Agente Sociocultural, Funcionario interino

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0094 de fecha 28/03/2025, las bases y convocatoria para cubrir la plaza de funcionario interino, jornada laboral conforme Programa de concertación 2401 para los siguientes municipios: Los Guájares y Lújar.

Se adjunta las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA,
LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS GUÁJARES Y LÚJAR
PARA EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL PARA AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS:
CONTRATACIÓN DE AGENTES SOCIOCULTURALES**

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO

Régimen de Provisión: FUNCIONARIO/A INTERINO/A

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas:

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público – en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Los Guájares y Lújar.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Los Guájares.

Jornada: Completa

Funciones encomendadas:

- Gestión, Tramitación, control y seguimiento de los expedientes administrativos competencia del Ayuntamiento.
- Promover y organizar iniciativas sociocultural de competencia Municipal.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En el ámbito de la Igualdad de género.
- En el ámbito de la Juventud y su transversalidad
- En gestión cultural.

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el Tablón de Anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Los Guájares. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, bastará que el/la o quien aspire manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar **los servicios prestados** deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar **los servicios prestados en la Administración Pública** deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar **los servicios prestados en el sector privado** deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. En el caso de **servicios prestados por cuenta propia**, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutuality correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

4. PRIMERA FASE: CONCURSO (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, **0,050 puntos**.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, **0,025 puntos**.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será **de 3 puntos**.

B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

b.1) **Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Técnico de Grado Medio o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior de Integración Social:** 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).

b.2) **Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:**

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas: 0,75 puntos

De 201 a 250 horas: 1 punto

b.3) **Por la participación en Máster o cursos de Expertos en Igualdad de Género, Gestión Cultural, Juventud y su transversalidad (Mediación Juvenil, Prevención Drogodependencias, Formación Juvenil...) se valorará con la siguiente escala:**

De 250 horas a 600 horas: 1 punto (cursos de expertos)

De 600 horas en adelante: 2 puntos (máster)

b.4) **Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará en 0,10 puntos siempre y cuando estén relacionados con las características del puesto.**

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, máster y cursos impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (Juventud, Igualdad y Animación Cultural).

La puntuación máxima por este apartado B) será **de 2 puntos**.

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Guájares, determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si

resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Guájares, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación, se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de **5 puntos**. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agente Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsa.
- b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsa, o en su caso, copia electrónica correspondiente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1.- 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.

2.- El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- Una presidencia

- Tres vocalías,
- Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz, pero sin voto.

Dos miembros del tribunal serán, como mínimo, personal funcionario de la Delegación de Juventud.

BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO 1

SELECCIÓN DE PERSONAL SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AGENTE SOCIOCULTURAL AYUNTAMIENTO DE

Régimen de Provisión: funcionario/a Interino/a o contratado como personal laboral (ART. 10.1/a) TRLEBEP

2. CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.:.....

3. DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones (Obligatorio en caso de que ese opte por la notificación en papel):

Población:

Provincia:

C.P.:

Teléfono de contacto:	Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):
4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
☐ Anexo II Anexo de Autobarefacción. ☐ Fe de Vida laboral. ☐ Fotocopia del DNI. ☐ Fotocopia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. ☐ Fotocopia compulsada de las titulaciones que se aporten. ☐ Fe de Vida laboral.	

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Los Guájares le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en fichero automatizado para su tratamiento con la finalidad de la gestión del presente proceso selectivo, pudiendo ejercerse ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la normativa vigente.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que **figuran en esta solicitud**.

En , a de de 2025

SR/A. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

DATOS PERSONALES

NOMBRE:
APELLIDOS:
DNI:

Rellenar en cada apartado, los meritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A) Méritos Profesionales máximo 3 puntos

a.1) Por cada mes completo sector público, 0,050 puntos.

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.1):

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, 0,025 puntos.

Contrato	Entidad/duración	Puntos

Total a.2):

TOTAL, A:

B) Méritos formativos máximo 2 puntos

b.1) Tener titulación en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Técnico de grado Medio o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior de Integración Social : **0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 puntos).**

Titulaciones/académicas:	Puntos

Total b.1):

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo según la escala de la Base 4.

Curso/seminario/etc...	Entidad/duración	Puntos

Total b.2):

b.3) Por la participación en Máster o Cursos de Expertos en Igualdad de Género, Gestión Cultural, Juventud y su transversalidad (Mediación Juvenil, Prevención Drogodependencias, Formación Juvenil...) se valorará según la escala de la Base 4.

Máster/Curso de Expertos	Entidad/duración	Puntos

Total b.3):

b.4) Por la participación como Ponente, director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará: **0,10 puntos**.

Curso/seminario/etc...	Entidad/duración	Puntos

Total b.3):

TOTAL, B:

C) TOTAL MÉRITOS:

Firma

En Los Guájares, 28 de marzo de 2025
Firmado por: Alcalde-Presidente D. Antonio Mancilla Mancilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Designación de vocal suplente en órgano de selección

Designación de vocal suplente en órgano de selección

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 26/03/2025 se ha adoptado la siguiente resolución:

“ ...

PRIMERO. Ordenar la designación de D. Alfredo Ortega Tovar, funcionario municipal, Técnico superior de gestión, como vocal suplente, en la selección de un/a funcionario interino, ADMINISTRATIVO, vacante F2136.

SEGUNDO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo y en la web municipal para general conocimiento.

En Motril la 26 de marzo de 2025.

Firmado por Luisa María García Chamorro



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL
Administración

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO
EXTRAORDINARIO 01/2025

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 01/2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2025, el Expediente de Crédito Extraordinario Núm. 01/2025, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3302/1724/61900	INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS DESARROLLO DEL LITORAL	844,31 €
	TOTAL	844,31 €

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE DAN DE BAJA:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3402/1724/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	844,31 €
	TOTAL	844,31 €

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción

En Motril, a 28 de marzo de 2025

D^a. Luisa M^a. García Chamorro, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 02/2025

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE CREDITO EXTRAORDINARIO 02/2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito Extraordinario 02/2025, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Edicto, que se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 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, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

En Motril, a 28 de marzo de 2025

D^a. Luisa M^a. García Chamorro, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 02/2025

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 02/2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de Crédito 02/2025, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Edicto, que se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 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, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

En Motril, a 28 de Marzo de 2025

D^a. Luisa M^a. García Chamorro, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 1/4/2025 se resolvió:

«**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente anexo, que regirán la convocatoria para la selección de un docente para impartir la unidad de competencia en lengua castellana: FCOV27 - COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA (120 horas) como personal funcionario interino para la ejecución del proyecto de Empleo y Formación Emplea y Forma Motril, correspondiente a la convocatoria 2023 (expediente 18/2023/PE/0059).

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN DOCENTE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, «EMPLEA Y FORMA MOTRIL», CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2023. (EXPEDIENTE 18/2023/PE/0059).

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las bases generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

Denominación: docente.

N.º de plazas: 1

Grupo de clasificación profesional: A, subgrupo A2

Jornada: parcial.

Selección: concurso-oposición.

Relación: funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal, proyecto de Empleo y Formación Emplea y Forma Motril (expediente 18/2023/PE/0059).

Plazo de ejecución del proyecto: hasta el 13/06/2025, salvo que se autorice prórroga.

El nombramiento será por el tiempo que dure la unidad de competencia en lengua castellana: FCOV27 - COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA (120 horas)

1. Titulación exigida: estar en posesión de título universitario de grado o equivalente que incluya el ámbito lingüístico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. Otros requisitos. Competencia docente: se acreditará mediante uno de los siguientes medios:

- El Certificado Profesional de Habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

- Teniendo las titulaciones, especialidades o experiencia establecidas en los puntos 3 y 4 del Resuelve Segundo de la Resolución de 22 de febrero de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo (BOJA número 47 de 07/03/2024) por la que se establecen los requisitos del personal formador para impartir formación en centros del sistema de formación profesional no incorporados al sistema educativo en Andalucía.

3. Tasa por Acceso al Empleo Público:

3.1. Tarifa general: 40 euros.

3.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes: informe de inscripción, o informe de situación administrativa. Ambos documentos deberán ser expedidos por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por acceso al empleo público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

4. Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada (BOP).

5. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es>/ seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

6. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V».

7. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. ^a Rosario Merino Solera, jefa del Servicio de Formación y Empleo.

Suplente: D. ^a Inmaculada Sierra Morcillo, jefa de los Servicios Jurídicos, Contratación Pública, Patrimonio y Administración Electrónica.

VOCALÍAS:

Titular: D. ^a Inmaculada Jiménez Sánchez, trabajadora social.

Suplente: D. ^a María Trinidad Sánchez Hurtado, coordinadora de Inmigración, Voluntariado y Desarrollo Comunitario.

Titular: D. ^a Ana Isabel Herrero Torrecillas, jefa del Servicio de Participación Ciudadana, Anejos y Pesca.

Suplente: D. ^a Delia Rubio Hidalgo, técnica media.

Titular: D. Carmelo García Cabrera, mediador intercultural.

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez, técnico superior.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez, técnico de Prevención en Drogadicciones.

Suplente: D. Francisco Javier López Pulido, animador sociocultural.

SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: D.ª María del Carmen Sánchez Guerrero, administrativa.

8. Temario específico.

Tema 14. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de Empleo.

Tema 15. La Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación.

Tema 16. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones.

Tema 17. La formación profesional para el empleo como política activa de empleo. Formación de oferta y de demanda.

Tema 18. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 19. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 20. Orden de 29 de julio de 2016, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Tema 22. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Tema 23. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Modalidades de la oferta de Formación Profesional.

Tema 24. Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tema 25. Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tema 26. RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Vías para la obtención de los certificados de profesionalidad.

Tema 27. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Tema 28. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o las vías no formales de formación.

Tema 29. Estructura de los Certificados de profesionalidad: niveles de cualificación, perfil profesional.

Tema 30. Módulos y unidades formativas: características, estructura.

Tema 31. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas: concepto, elementos.

Tema 32. El docente y el alumnado: funciones, características.

Tema 33. El aprendizaje: concepto, características, tipos.

Tema 34. Los activadores del aprendizaje: la atención, la memoria.

Tema 35. La motivación: proceso, acciones y técnicas.

Tema 36. La teoría de la comunicación y el proceso de aprendizaje. El proceso de comunicación.

Tema 37. La formación como proceso comunicativo. La comunicación verbal y no verbal en el proceso formativo.

Tema 38. La dinámica del aprendizaje en el grupo: características, tipos, fases del desarrollo grupal. La dirección del grupo. Técnicas grupales.

Tema 39. Las Dificultades Específicas de Aprendizaje: consideraciones y adaptaciones en la impartición de acciones formativas.

Tema 40. Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo.

Tema 41. Las actividades de aprendizaje: tipología, estructura y criterios de redacción.

Tema 42. Los contenidos formativos: objetivos, definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.

Tema 43. Las dificultades específicas de aprendizaje (DEA): pautas para la programación.

Tema 44. Materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

Tema 45. Metodología para la formación: métodos y técnicas didácticas. Diferencia entre estrategias y técnicas metodológicas.

Tema 46. Pautas de coordinación metodológica según la modalidad formativa de la acción a impartir.

Tema 47. Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente.

Tema 48. Evaluación: concepto, modalidades. Norma y criterio. Tipos de evaluación.

Tema 49. Características técnicas de la evaluación: fiabilidad, validez. Instrumentos y técnicas de evaluación según resultados y tipos de aprendizaje.

Tema 50. Pruebas de conocimiento: evaluación de aprendizajes simples. Instrucciones para la aplicación de las pruebas.

Tema 51. Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos. Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo.

Tema 52. Pruebas de prácticas: listas de cotejo, escalas de calificación, hojas de evaluación de prácticas: Criterios para la elaboración y corrección, instrucciones para la aplicación de las pruebas.

Tema 53. Aplicación informática de gestión de la formación para el empleo: GEFOC entidades.

Tema 54. Comunicación y lenguaje. Naturaleza y elementos de la comunicación.

Tema 55. Lenguaje y habla. Diferencias entre comunicación oral y escrita.

Tema 56. Principios básicos en el uso de la lengua castellana. Enunciados. Tipos de oraciones. Sintagmas. Sujeto y predicado. Complementos verbales. Oraciones compuestas. Utilización del vocabulario para la expresión oral y escrita. Uso de las Reglas de Ortografía.

Tema 57. Producciones orales. Comunicación verbal e interacción social. Tipos de producciones orales. Desarrollo de habilidades lingüísticas para escuchar, hablar y conversar.

Tema 58. Producciones escritas. Comunicación escrita. Tipos de textos escritos. Desarrollo de habilidades lingüísticas para la comprensión y composición de textos de diferente tipo.

Tema 59. Técnicas de búsqueda, tratamiento y presentación de la información. Consulta de información de diferentes fuentes. Planificación, Revisión y Presentación de textos.

Tema 60. Procesadores de Textos.»

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio ante el mismo órgano que lo dictó; o bien recurso contencioso-administrativo ante juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

En Motril, a 2 de abril de 2025.

Firmado por: Luisa María García Chamorro.





NÚMERO 2025016785

Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Administración

Aprobación inicial del Presupuesto de la Entidad para el ejercicio 2025

Acuerdo de la Junta Vecinal Ordinaria de fecha 19 de marzo de 2025 de la Entidad Picena, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Junta Vecinal de esta Entidad, de fecha 19 de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Picena, a 27 de marzo de 2.025

Firmado por: Pedro Acuyo Pelaez



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICION PUBLICA DE FE DE ERRATAS DE LA COMDAD. DE REGANTES ACEQUIA DE RANAS Y RAPALES

FE DE ERRATAS DE LA CUOTA DE ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2024

Advertidos del error material en el anuncio número 2791 publicado en el B.O.P el 23 de mayo de 2024, en virtud de lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se procede a modificar el párrafo ocho, renglón primero, y diez reglón primero y segundo donde dice:

- Para el Ejercicio 2023. Y para el ejercicio 2023: aprobados en Junta General de 16 de febrero de 2023.
- Debe decir: - Para el Ejercicio 2024 y Para el Ejercicio 2024: aprobados en Junta General de 20 de octubre de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a veintisiete de marzo de 2025

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador