



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 147 SUMARIO

Página 1 de un total de 120

Página 1 de 4

CVE: BOP-GRA-2025-147000

Nº 147 - martes 05 de agosto de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 18/25 T.M. MOTRIL

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 519/24 T.M. OTURA

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo nº RPT 1/2025 del Servicio Provincial Tributario

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL
EXPTE: 3820/2025

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

CONVOCATORIA AYUDAS BASTI-BONO 2025

- AYUNTAMIENTO DE CACÍN



Concesión Administrativa por concurso del Hogar del Pensionista.

- AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

Cambio denominación de callejero municipal

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Cobradorio de Basuras 1º y 2º bimestre de 2025.

- AYUNTAMIENTO DE GOR

NOMBRAMIENTO PRIMER TENIENTE ALCALDE.

- AYUNTAMIENTO DE GORAFE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

Modificación retribuciones alcaldía

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

MODIFICACIÓN PLANTILLA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Plan Municipal contra el Cambio Climático

Autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Aprobación inicial expediente de modificación presupuestaria nº 9/2025.

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

DELEGACIÓN DE LA ALCALDÍA PARA LA AUTORIZACIÓN DE CELEBRACIÓN MATRIMONIO

- AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

INFORMACIÓN PÚBLICA POR LICENCIA MUNICIPAL CAMPAMENTO DE TURISMO EN LENTEGÍ

CUENTA GENERAL 2024

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Bases Convocatoria Selección de dos Técnicos/as Orientación Profesional

Modificación relación puestos de trabajo

Convocatoria plaza Técnico Medio de Gestión, mediante el procedimiento Promoción Interna, Concurso-Oposición

- AYUNTAMIENTO DE LUGROS

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2025/2026

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Asigna dedicación a concejal

- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Relación definitiva de admitidos/as en Plaza de Operario/a de Servicios Múltiples mediante Concurso-Oposición

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES PARA 2025.

- AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021

DELEGACIÓN COMPETENCIA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN 15/2025 CRÉDITO EXTRAORDINARIO; Y 17/2025 SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Corrección de error material en las bases de Peón de limpieza

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE 4939/2025 DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

- AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORIA DE TECNICO DE MEDIO AMBIENTE

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

DELEGACION ATRIBUCIONES PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2025-2026

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2023

APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 8/2025 TC MODALIDAD TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

DELEGACION DE COMPETENCIAS SANCIONADORAS DE TRÁFICO

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Modificación de fecha de boda delegada

APROBACIÓN DEFINITIVA DE RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA EXPROPIACIÓN FORZOSA MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE URGENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL MODIFICADO N°1 DE LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DÍLAR A EDAR LOS VADOS (GRANADA). EXPTE. 3614/2022.

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (GRANADA) PARA LA INCLUSIÓN DE LOS PREMIOS 8M. EXPTE. 1612/2025.

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y PREVENCIÓN DE VANDALISMO EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA VILLA DE OTURA (GRANADA). EXPTE. 1913/2025.

- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2025



Administración Autonómica

NÚMERO 2025042322

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 18/25 T.M. MOTRIL

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

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

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

ACUERDO

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

Expediente: VP@811/2025 (OVP 18/25) T.M. MOTRIL.

Denominación: "Proyecto de reforma de tramo LAMT Cota 200 desde apoyo A631845 hasta apoyo A631765".

Solicitado por: E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U., en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria "Cañada Real del Conjuero", en el t.m. de MOTRIL (Granada).

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

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

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

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Autonómica

NÚMERO 2025042323

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 519/24 T.M. OTURA

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

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

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

ACUERDO

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

Expediente: VP@1591/2024 (OVP 519/24) T.M. OTURA.

Denominación: "Modificación de instalación de línea aérea-subterránea de MT y C.T. con transformador de 160kVA".

Solicitado por: ASOCIACIÓN LÍNEA ELÉCTRICA CORTIJO MAÑAS, en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria "Colada del Barranco de la Calera", en el t.m. de OTURA (Granada).

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

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

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

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo nº RPT 1/2025 del Servicio Provincial Tributario

Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo nº RPT 1/2025 del Servicio Provincial Tributario

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2025, adoptó, entre otros, con número ordinal decimoquinto, el acuerdo de **Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo nº RPT 1/2025** (Expediente MOAD 2025/PES_01/010089) del Servicio Provincial Tributario.

“Visto el acuerdo del Consejo Rector de 19 de noviembre de 2004 por el que se propone la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Provincial de Administración Tributaria –en la actualidad, Servicio Provincial Tributario- así como los diferentes acuerdos plenarios de modificación puntual de la misma.

Visto el acuerdo plenario de fecha 23 de mayo de 2024, por el cual se modifican íntegramente los Estatutos del Servicio Provincial Tributario (BOP de Granada núm. 106, de 4/06/2024), así como la Resolución de la Vicepresidencia núm. 267/2024, de 17/10/2024, por la que se aprueba la estructura organizativa y organigrama del Servicio Provincial Tributario.

Considerando el informe propuesta de la Dirección del Servicio Provincial Tributario y la Nota de conformidad emitida por la Secretaría General.

Reunida la Mesa General de Negociación del personal funcionario con fecha 11 de abril de 2025 y 19 de mayo de 2025, al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 37, apartados 1 c) y k) y 2 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la que participaron todas las organizaciones sindicales con legitimidad negociadora y en la que se alcanzó un acuerdo favorable entre las partes.

Estando sujetas las correspondientes altas en nómina y/o coberturas de puestos con mayor valoración de sus retribuciones complementarias o de nueva creación a la justificación, en su momento, de la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

De conformidad con lo dispuesto para la modificación de relaciones de puestos de trabajo en los artículos 129.3 a) y 126 del 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.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de Régimen Local, así como el artículo 10.2 l) de los Estatutos del Servicio Provincial Tributario, PROPONGO para su dictamen por el Consejo Rector y aprobación por el Pleno conforme al artículo 9.4 de los Estatutos del Servicio Provincial Tributario y el artículo 33.2. f) de la Ley 7/1985, de dos de abril, la adopción del siguiente ACUERDO:

UNICO. Aprobar la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 1/2025, con el contenido siguiente:

Primero: Aprobar las siguientes modificaciones sobre la Relación de Puestos de Trabajo, en el marco del Plan de ordenación de Recursos Humanos 2025-2028 (O.E.2: facilitar y consolidar la carrera profesional), con el siguiente contenido:

A. Crear los puestos NO singularizados siguientes:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores CE RTDIPL	CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ. Serv. Tributarios centrales y/o territoriales
Agentes de Gestión Tributaria y recaudación	59	N	F	C	C1	A4	AE	AGTR	16	RTDIP	16.629,34	SI	NO				

B. Suprimir la totalidad de los puestos NO singularizados de Auxiliar de recaudación e inspección de rentas (C2).

La eficacia de esta supresión quedará demorada al momento en que se materialice la jubilación de los titulares de tales puestos o bien al momento en que tales titulares superen el proceso selectivo de promoción interna excepcional desde dicha categoría profesional (Subgrupo C2) a la categoría profesional de Agentes de Gestión Tributaria y Recaudación (Subgrupo C1).

Segundo. Aprobar las siguientes modificaciones sobre la Relación de Puestos de Trabajo, en consonancia con la nueva estructura organizativa del SPT, con el siguiente contenido:

A. Crear los puestos singularizados siguientes:

Centro: Servicios Generales/Administración general

- Responsable de infraestructuras y tasaciones patrimoniales**, reservado a personal funcionario del SPT y de Diputación de Granada, del subgrupo A2/C1, de la Escala de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: "Gestión y control

técnico de las infraestructuras del SPT. Seguimiento y supervisión de la política de seguridad y salud de los centros de trabajo. Elaboración de informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad profesional y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma, con especial atención a las tasaciones patrimoniales. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL								
Responsable infraestructuras y tasaciones patrimoniales	1	S	F	C	A2 C1	A6	AG AE		22	RTDIP	18.006,52	SI	NO	ARQ-TECN	SI			

2. **Responsable de anticipos de recaudación tributaria**, reservado a personal funcionario del SPT y de Diputación de Granada, del subgrupo A2/C1, de la Escala de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: “Gestión, control y seguimiento administrativo de los anticipos de recaudación conforme a las instrucciones de la Tesorería provincial. Atención y suministro de información a entidades locales. Elaboración, control y supervisión de la cuenta anual de gestión. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL								
Responsable anticipos recaudación tributaria	1	S	F	C	A2 C1	A5	AG AE		22	RTDIP	18.006,52	SI	NO		SI			TESORERIA

3. **Responsable de ingresos, arqueos y conciliaciones bancarias**, reservado a personal funcionario del SPT y de Diputación de Granada, del subgrupo C1, de la Escala de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: “Gestión, control y seguimiento administrativo de los ingresos bancarios y de las cuentas operativas y restringidas de recaudación. Elaboración y llevanza de los arqueos y conciliaciones bancarias conforme a las instrucciones de la Tesorería provincial. Tramitación de las devoluciones por ingresos indebidos. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL								
Responsable de ingresos, arqueos y conciliaciones bancarias	1	S	F	C	A2 C1	A5	AG AE		22	RTDIP	18.006,52	SI	NO		SI			TESORERIA

4. **Asesoría jurídica tesorería**, reservado a personal funcionario del SPT y de la Administración local, del subgrupo A1/A2, de la Escala de Administración General/Especial, con nivel de complemento de destino 25, requisito de titulación académica Licenciatura/Grado en Derecho y con las funciones siguientes: “Estudio, análisis y asesoramiento jurídico de nivel superior en normativa fiscal local y recaudación tributaria. Gestión y tramitación de las operaciones de endeudamiento. Supervisión directa de los responsables vinculados a la instrucción de la Tesorería provincial. Cualquier otra

función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL								
Asesoría jurídica Tesorería	1	S	F	C	A1 A2	A6	AE/ AG		25	RTDIP	19.968,76	SI	NO	DER			EXP 2	TESORERIA

Centro: Servicios Generales/Nuevas tecnologías

- Asesoría de Administración digital e Inteligencia Artificial**, reservado a personal funcionario del SPT y de la Administración local, del subgrupo A1/A2, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 25, requisito de titulación académica Ingeniería Informática y con las funciones siguientes: “Estudio, análisis y asesoramiento técnico de nivel superior sobre administración y servicios públicos digitales. Desarrollo, implementación, seguimiento y evaluación de sistemas de software inteligentes aplicables al SPT. Supervisión y mantenimiento de la página web institucional. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL								
Asesoría Adm. Digital e IA	1	S	F	C	A1 A2	A6	AE		25	RTDIP	24.424,76	SI	NO	IINF	SI		EXP 2	D53

- Asesoría de infraestructuras TIC y seguridad informática**, reservado a personal funcionario del SPT y de la Administración local, del subgrupo A1/A2, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 25, requisito de titulación académica Ingeniería Informática y con las funciones siguientes: “Estudio, análisis y asesoramiento jurídico de nivel superior sobre seguridad informática. Gestión, supervisión y resolución de las incidencias, hardware, redes y servicios conectados que compongan el entorno de TI del SPT. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL								
Asesoría infraest. TIC y seg. informática	1	S	F	C	A1 A2	A6	AE		25	RTDIP	24.424,76	SI	NO	IINF	SI		EXP 2	D53

Centro: Servicios Tributarios centrales

- Jefatura Unidad IBI/Catastro**, reservado a personal funcionario del SPT y de Diputación de Granada, del subgrupo A2/C1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: Planificación, gestión y liderazgo intermedio del equipo de trabajo de la Unidad de referencia. Ejecución y transmisión de la estrategia y los objetivos establecidos por el Servicio en el que se integra la Unidad. Seguimiento y control de los expedientes administrativos. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	CE Importe							
Jefatura Unidad IBI/Catastro	1	S	F	C	A2 C1	A4	AE		22	RTDIP	20.663,86	SI	NO			SI	EXP.2	

6. **Jefatura Unidad IIVTNU**, reservado a personal funcionario del SPT, del subgrupo A2/C1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: “Planificación, gestión y liderazgo intermedio del equipo de trabajo de la Unidad de referencia. Ejecución y transmisión de la estrategia y los objetivos establecidos por el Servicio en el que se integra la Unidad. Seguimiento y control de los expedientes administrativos. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	CE Importe							
Jefatura Unidad IITNU	1	S	F	C	A2 C1	A4	AE		22	RTDIP	20.663,86	SI	NO			SI	EXP.2	

7. **Jefatura Unidad IVTM/IAE**, reservado a personal funcionario del SPT, del subgrupo A2/C1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: “Planificación, gestión y liderazgo intermedio del equipo de trabajo de la Unidad de referencia. Ejecución y transmisión de la estrategia y los objetivos establecidos por el Servicio en el que se integra la Unidad. Seguimiento y control de los expedientes administrativos. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	CE Importe							
Jefatura Unidad IVTM/IAE	1	S	F	C	A2 C1	A4	AE		22	RTDIP	20.663,86	SI	NO			SI	EXP.2	

8. **Jefatura Unidad Procedimientos sancionadores y multas**, reservado a personal funcionario del SPT, del subgrupo A2/C1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: “Planificación, gestión y liderazgo intermedio del equipo de trabajo de la Unidad de referencia. Ejecución y transmisión de la estrategia y los objetivos establecidos por el Servicio en el que se integra la Unidad. Seguimiento y control de los expedientes administrativos. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE Importe	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	CE Importe							
Jefatura Unidad Pcdtos sancionadores y multas	1	S	F	C	A2 C1	A4	AE		22	RTDIP	20.663,86	SI	NO			SI	EXP.2	

9. **Jefatura Unidad recaudación masiva**, reservado a personal funcionario del SPT, del subgrupo A2/C1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: “Planificación, gestión y liderazgo intermedio del equipo de trabajo de la Unidad de referencia. Ejecución y transmisión de la estrategia y los objetivos establecidos por el Servicio en el que se integra la Unidad. Seguimiento y control de los expedientes administrativos. Cualquier otra

función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE	CE	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	Importe							
Jefatura Unidad Recaudación masiva	1	S	F	C	A2 C1	A4	AE		22	RTDIP	20.663,86	SI	NO		SI	EXP.2		

10. **Jefatura Unidad grandes contribuyentes y subastas**, reservado a personal funcionario del SPT, del subgrupo A2/C1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: “Planificación, gestión y liderazgo intermedio del equipo de trabajo de la Unidad de referencia. Ejecución y transmisión de la estrategia y los objetivos establecidos por el Servicio en el que se integra la Unidad. Seguimiento y control de los expedientes administrativos. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE	CE	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	Importe							
Jefatura Unidad grandes contribuyentes y subastas	1	S	F	C	A2 C1	A4	AE		22	RTDIP	20.663,86	SI	NO		SI	EXP.2		

11. **Jefatura Oficina de registro y atención al contribuyente**, reservado a personal funcionario del SPT, del subgrupo A2/C1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 22, y con las funciones siguientes: “Planificación, gestión y liderazgo intermedio del equipo de trabajo de la Unidad de referencia. Ejecución y transmisión de la estrategia y los objetivos establecidos por el Servicio en el que se integra la Unidad. Atención primaria al contribuyente y respuesta de incidencias de solución inmediata. Cualquier otra función que se establezca dentro de su competencia”. Queda configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE	CE	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	Importe							
Jefatura Oficina de registro y atención al contribuyente	1	S	F	C	A2 C1	A4	AE		22	RTDIP	20.663,86	SI	NO		SI	EXP.2		

B. Modificar los puestos singularizados siguientes:

Centro: Servicios Generales/Nuevas Tecnologías

- **Jefe de Servicio Informático (A1)**, pasa a denominarse **Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías**, abierto a todas las Administraciones Públicas (A9) y con experiencia mínima 5 años. El resto de características se mantienen sin variación.

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE	CE	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	Importe							
Jefatura Servicio NNTT	1	S	F	C	A1	A9	AE		28	RTDIP	26.014,80	SI	NO		SI	EXP.5		

Centro: Servicios Tributarios centrales

- **Subdirector (A1)**, pasa a denominarse **Coordinador-jefe de Servicios tributarios**, abierto a todas las Administraciones Públicas (A9) y con experiencia mínima 5 años. El resto de características se mantienen sin variación.

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	Importe						
Coordinador de Servicios Tributarios	1	S	F	C	A1	A9	AG/AE /HN		29	RTDIP	27.494,04	SI	NO	DER	SI	EXP.5	

Centro: Servicios Tributarios territoriales

1. **Jefaturas de Oficina (C2)**, quedarán reservadas a personal funcionario del SPT, del subgrupo C1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 22 y con experiencia mínima 2 años. El resto de características de estos puestos se mantienen sin variación, existiendo actualmente las siguientes Oficinas:

Unidad Metropolitana: Mariana Pineda (Granada); Albolote y Santa Fe.
 Unidad Costa/Alpujarra: Almuñécar-La Herradura y Órgiva.
 Unidad Interior: Guadix y Baza.
 Unidad Poniente: Loja.

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	Importe						
Jefatura Oficina Territorial	8	S	F	C	C1	A4	AE		22	RTDIP	20.663,86	SI	NO		SI	EXP.2	

2. **Jefaturas de Agencia (C2)**, quedarán reservadas a personal funcionario del SPT, del subgrupo C1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 20 y con experiencia mínima 2 años. El resto de características de estos puestos se mantienen sin variación, existiendo actualmente las siguientes Agencias:

Unidad Metropolitana: La Zubia e Iznalloz.
 Unidad Interior: Huéscar.
 Unidad Poniente: Alhama e Íllora.

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores		CE	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
										CE RTDIPL	Importe						
Jefatura Agencia Territorial	5	S	F	C	C1	A4	AE		22	RTDIP	18.738,16	SI	NO		SI	EXP.2	

Conforme al art. 39.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la eficacia de la modificación de puestos de trabajo adscritos al Centro Servicios Tributarios Territoriales quedará demorada al momento del cese de los titulares que ocuparan, en su caso, los puestos de trabajo modificados.

C. Suprimir los puestos singularizados siguientes:

Centro: Servicios Generales/Nuevas Tecnologías

1. Responsable de BBDD (A1).
2. Responsable de Sistemas y Seguridad (A1).

Centro: Servicios Tributarios centrales

1. Jefe de Unidad Gestión tributaria y recaudación (C1)
2. Jefe de Oficina Recaudación central (C1)
3. Jefe de Oficina de Catastro (C2)
4. Jefe de Oficina Gestión Tributaria (C2)
5. Jefe de Oficina de Procedimiento sancionador (C2)
6. Jefe Oficina asistencia en registro e información al contribuyente (C2)
7. Jefe de Oficina liquidaciones y estadísticas (C2)
8. Jefe de Agencia de tráfico (C2)

Conforme al art. 39.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la eficacia de la supresión de puestos de trabajo relacionados en este apartado C quedará demorada al momento del cese de los titulares que ocuparan, en su caso, los puestos de trabajo suprimidos.”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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 se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica

LA DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMIA Y ATENCION AL ALCALDE
VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

En Granada, a 30 de julio de 2025

Firmado por: Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 3820/2025

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 3820/2025

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 3820/2025

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0743 de fecha 16/07/2025 del Ayuntamiento de Alhendín por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

En cumplimiento del artículo 44.2 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal D^a Paula Raya Muros para celebrar este matrimonio civil entre D^a, TAMARA DIONISIO MATURANA Y D.RUBEN CHACÓN GUERRERO el día 9 de agosto de 2025, a las 20:00 horas

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alhendín a 17 de Julio de 2025

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

CONVOCATORIA AYUDAS BASTI-BONO 2025

AYUDAS BASTI-BONO AÑO 2025

BDNS (Identif.): 848707

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/848707>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 25/07/2025 aprobó las bases reguladoras de las AYUDAS BAST-BONO" AÑO 2025, cuyo texto integro se puede consultar en la pagina web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria

Lugar de la Firma: BAZA

Fecha de la Firma: 2025-07-28

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez,alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CACÍN

Administración

Concesión Administrativa por concurso del Hogar del Pensionista.

Resolución de Alcaldía n.º 116 de fecha 28 de julio de 2025 del Ayuntamiento de Cacín (Granada) por la que se aprueba definitivamente expediente de concesión de uso privativo de bien de dominio público.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 116 de fecha 28 de julio de 2025 el expediente de concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral	8619404VG1081N0001TJ
Localización	C/ REAL,11
Clase:	DOMINIO PÚBLICO
Superficie:	Del solar: 215,60 M2 y Construida: 373,30M2
Uso:	HOGAR DEL PENSIONISTA/ SERVICIO PÚBLICO
Año de Construcción:	1920

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el 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 Cacín a fecha de firma electrónica- la Alcaldesa- Presidenta.: Josefa Ramírez Ramírez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

Administración

Cambio denominación de callejero municipal

Cambio denominación de callejero municipal

Visto que por sesión plenaria extraordinaria de este Ayuntamiento de fecha 7 de julio de 2025, se acordó aprobar provisionalmente la propuesta de cambio de nombre de la vía pública en los términos siguientes:

1. Que la calle que parte perpendicular desde calle Baja se llame C/Mesón.
2. Que la calle que parte perpendicular desde la avenida de las Alpujarras y llega hasta la calle Launa, y que ahora mismo no tiene nombre, pase a llamarse calle La Trilla.
3. Que la calle que parte desde la calle La Parva y llega hasta la calle La Trilla, y que ahora mismo no tiene nombre, pase a llamarse calle Cayao.
4. Que la calle que parte desde la calle La trilla y llega hasta la calle Callejón, y que ahora mismo no tiene nombre, pase a llamarse Pasaje Botijo.
5. Que la calle que parte desde la calle Alta y discurre al norte de la edificación de la parcela 125 del polígono 1, y que ahora mismo no tiene nombre, pase a llamarse calle Triana.
6. Que la calle que parte desde la calle Alta y discurre al sur y al este de la edificación de la parcela 125 del polígono 1, y que ahora mismo no tiene nombre, pase a llamarse calle Medina Azahara

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el proyecto de callejero se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. 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.

En Carataunas, a 22 de julio de 2025

Firmado por: Diego Fernández Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Cobradorio de Basuras 1º y 2º bimestre de 2025.

Resolución de Alcaldía de fecha 29/07/2025 mediante la que se ordena la exposición al público de los padrones cobratorios de basuras correspondientes a l 1º y 2º bimestres de 2025.

Aprobados por Resolución de la Alcaldía de fecha 29-07-2025 los Padrones Cobratorios de Basura correspondientes al primer y segundo bimestres de 2025, se exponen al público durante un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes Padrones, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de UN MES, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Colomera, a 29 de julio de 2025.

Firmado por:El Alcalde Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOR

Administración

NOMBRAMIENTO PRIMER TENIENTE ALCALDE.

NOMBRAMIENTO PRIMER TENIENTE ALCALDE.

AYUNTAMIENTO DE GOR (GRANADA)

D. José Antonio Lozano Sánchez, Alcalde del Ayuntamiento de Gor (Granada), HACE SABER:

Por Resolución de Alcaldía 2025-0123, de fecha 23 de julio de 2025, ha sido nombrado como Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Gor D. Ambrosio Molina Guijarro, manteniéndose asimismo el orden vigente de las sucesivas Tenientes de Alcalde.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En GOR , a 23 de JULIO de2025

Firmado por: D. JOSÉ ANTONIO LOZANO SÁNCHEZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GORAFE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de personal, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

GASTOS

CAPÍTULO I	375.747,92€
CAPÍTULO II	267.902,50€
CAPÍTULO III	0 €
CAPÍTULO IV	3.500€
CAPÍTULO VI	7.298,36€

INGRESOS

CAPÍTULO I	73.368,43 €
CAPÍTULO II	8.420,00 €
CAPÍTULO III	123.340,00 €
CAPÍTULO IV	450.934,25€
CAPÍTULO V	1.010,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

Nº Plazas	Denominación / Escala	Grupo	C.D	Situación
1	Secretaría-Intervención / Habilitación Estatal	A1	26	Agrup.40%- Funcionaria Interina
1	Administrativo/Administración General	C1	22	OCUPADA

1	Auxiliar Administración Especial / A. Especial	C2	18	OCUPADA Comisión de servicios
1	Técnico urbanismo / Administración General	A2	23	OCUPADA Parcial 40%
1	Técnico de Inclusión Social	A2		Parcial interinidad, ejecución por programa

PERSONAL LABORAL

<u>Nº Plazas</u>	<u>Denominación</u>	<u>Parcialidad</u>
1	/ Auxiliar Centro de Interpretación /	Personal laboral fijo a tiempo completo
1	/ Limpiador/a /	Personal laboral fijo a tiempo completo
1	/ Operario de Servicios Múltiples/	Personal laboral fijo a tiempo completo
5	/ Ayuda a Domicilio /	Personal laboral fijo a tiempo parcial
1	/ Dinamizador Guadalinfo / / Auxiliar de Biblioteca /	Personal laboral fijo a tiempo completo

Lo que se publica para su general conocimiento. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Gorafe, a 28 de julio de 2025

La Alcaldesa.

Firmado por: María Trinidad Rodríguez Flores



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GORAFE

Administración

Modificación retribuciones alcaldía

Modificación retribuciones alcaldía

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Gorafe por el que se aprueba expediente de modificación de las retribuciones de los miembros de la Corporación que desempeña el cargo de Alcaldesa, en régimen de dedicación parcial.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de las retribuciones de los miembros de la Corporación que desempeña los cargos de Alcaldía, en régimen de dedicación parcial, con las retribuciones fijadas en el Acuerdo del Pleno de fecha 10/06/2025, se publica el mismo para su general conocimiento, dada su trascendencia.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Gorafe, a 28 de julio de 2025.

La Alcaldesa.

Firmado por: María Trinidad Rodríguez Flores.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

MODIFICACIÓN PLANTILLA

MODIFICACIÓN PLANTILLA

**D. VITO RAFAEL EPISCOPO SOLIS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS,
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN**

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en el día 25 de julio de 2025, se ha acordado inicialmente la modificación de la Plantilla Municipal, significando que se abre un plazo de información pública de 15 días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente EDICTO en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente podrá ser consultado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada, de conformidad con los artículos 13 apartado c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y 12 apartados q) y r) de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Granada.

En el supuesto de no formularse alegaciones en el plazo concedido para ello, se entenderá definitivamente aprobada dicha modificación de Plantilla. De formularse alegaciones, serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, que las estimará o desestimarán, como paso previo a la aprobación definitiva de la modificación.

Posteriormente, se publicará anuncio íntegro en el BOP de la modificación definitivamente aprobada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

(Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada)

Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,
Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Fdo: Vito Rafael Episcopo Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Agencia Municipal Tributaria

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

D. ª MARÍA ROSARIO PALLARÉS RODRÍGUEZ VICEPRESIDENTA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA.

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en el día 25 de julio de 2025, se ha acordado inicialmente la modificación de la Plantilla de la Agencia Municipal Tributaria, significando que se abre un plazo de información pública de 15 días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente EDICTO en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El correspondiente expediente podrá ser consultado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada, de conformidad con los artículos 13 apartado c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y 12 apartados q) y r) de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Granada.

En el supuesto de no formularse alegaciones en el plazo concedido para ello, se entenderá definitivamente aprobada dicha modificación de Plantilla. De formularse alegaciones, serán resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, que las estimará o desestimarán, como paso previo a la aprobación definitiva de la modificación.

Posteriormente, se publicará anuncio íntegro en el BOP de la modificación definitivamente aprobada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

(Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada)

LA VICEPRESIDENTA DE LA AGENCIA MUNICIPAL TRIBUTARIA

En Granada, a 28 de julio de 2025
Firmado por: D. ª. María Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

NÚMERO 2025042354

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

Plan Municipal contra el Cambio Climático

Plan Municipal contra el Cambio Climático

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos, Hace saber:

Aprobado inicialmente el Plan Municipal contra el Cambio Climático, por acuerdo de pleno de fecha 24 de julio de 2025 y de conformidad con el artículo 15.3 de la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se 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 este Ayuntamiento, en el portal del transparencia en la información pública en la siguiente URL: <https://gualchos.sedelectronica.es/transparency/b27d65d4-ce4a-4761-986b-4654f46921cd/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el mencionado Plan Municipal contra el Cambio Climático.

En Castell de Ferro., a 28 de julio de 2025

Firmado por: La Alcaldesa.- Antonia M^a Antequera Rodríguez



Administración Local

NÚMERO 2025042393

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

Autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

Autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

Acuerdo del Pleno de fecha 24/07/2025, del Ayuntamiento de Gualchos por la que se aprueba definitivamente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico consistente en "COMERCIO MENOR DE VEHÍCULOS TERRESTRES" en Parcela 136 del polígono 5 del término municipal de Gualchos, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

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

En Castell de Ferro, a 28 de julio de 2025

Firmado por: La Alcaldesa. - Antonia M^a Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Aprobación inicial expediente de modificación presupuestaria nº 9/2025.

Aprobación inicial expediente de modificación presupuestaria nº 9/2025.

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

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 23 de julio de 2025 ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 9/2025, modalidad de transferencia de créditos.

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

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

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

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

El Alcalde

Fdo. Fernando Delgado Ayén

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Administración

NÚMERO 2025042403

DELEGACIÓN DE LA ALCALDÍA PARA LA AUTORIZACIÓN DE CELEBRACIÓN MATRIMONIO

DELEGACIÓN DE LA ALCALDÍA PARA LA AUTORIZACIÓN DE CELEBRACIÓN MATRIMONIO ENTRE LIDIA RUIZ LOZANO Y NAOMI GHARBAOUI BUSTOS AL CONCEJAL JUAN MANUEL JIMÉNEZ GUTIÉRREZ

Por D.^a Lidia Ruiz Lozano y D.^a Naomi Gharbaoui Bustos, se ha manifestado la voluntad de contraer matrimonio civil ante el Concejal de este Ayuntamiento D. Juan Manuel Jiménez Gutiérrez, el día 5 de septiembre de 2025, a las 12:00 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, número 29, de Lanjarón (Granada), propiedad de este Ayuntamiento.

Visto el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Visto que el Sr. Juez Encargado ha remitido a este Ayuntamiento el expediente tramitado por el Registro Civil de Órgiva, bajo el número 31/25, en el que los solicitantes han manifestado su voluntad de contraer matrimonio.

RESUELVO:

Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento D. Juan Manuel Jiménez Gutiérrez, la autorización del matrimonio civil entre D.^a Lidia Ruiz Lozano, con NIF nº ***2742** y D.^a Naomi Gharbaoui, con NIF nº ***7324**, que se celebrará en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Constitución, 29, de Lanjarón (Granada), el día 5 de septiembre de 2025, a las doce horas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. José Eric Escobedo Jiménez, en Lanjarón a la fecha de firma electrónica.

En Lanjarón, a 28 de julio de 2025

Firmado por: Jose Eric Escobedo Jiménez

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Secretaría

INFORMACIÓN PÚBLICA POR LICENCIA MUNICIPAL CAMPAMENTO DE TURISMO EN LENTEGÍ

Con motivo de expediente de licencia municipal para la implantación de Campamento de Turismo, se abre período de información pública por plazo de un mes.

DON JUAN MANUEL ARELLANO FAJARDO, ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (GRANADA).-

HACE SABER:

Que con motivo de expediente de licencia municipal para la implantación de un Campamento de Turismo en las Parcelas Catastrales 37 y 39 del Polígono 3 de Lentegí, con referencias catastrales 18121A003000370000GZ y 18121A003000390000GH respectivamente, a instancia de D. Rafael Peralta Velasco, en representación de D. Herman Verhoef, se abre **período de información pública de un mes**, de conformidad con el artículo 8 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

En Lentegí, a 25 de julio de 2025

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Secretaría

CUENTA GENERAL 2024

Se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024.

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [lentegi.sedelectronica.es]. Lo que se publica para general conocimiento.

En Lentegí, a 25 de julio de 2025

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025042332

Bases Convocatoria Selección de dos Técnicos/as Orientación Profesional

Bases Selección dos Técnicos Orientación Profesional

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 25 de julio de 2025 ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE 3140/2025

Con fecha 26 de Junio de 2025, por resolución de la Consejería de Empleo, por la que se aprueba la relación de entidades beneficiarias en el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de competencia relativa a los Programas de Orientación Profesional correspondiente a la convocatoria de 2025, por el Director Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Granada.

Dicha propuesta comprende la necesidad de cubrir temporalmente dos puestos de "Técnicos/as de Orientación Profesional" para la ejecución del Programa, por lo que ha de procederse a la convocatoria y selección de las personas que los ocupen.

En virtud de las competencias que me confiere el artículo 21.1, letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y delegación de atribuciones de la Alcaldía, vengo a bien **resolver**:

PRIMERO: Aprobar las Bases reguladoras y convocar la selección, mediante el procedimiento de concurso de dos "Técnicos/as de Orientación Profesional", para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as, para ejecución del programa de Orientación Profesional subvencionado por el Servicio andaluz de Empleo, regulado en el Decreto 85/2003 de 1 de abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía, y acogido a la convocatoria para el año 2025, mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo de fecha 15 de Mayo de 2025.

SEGUNDO: Publicar el anuncio de la Convocatoria y las Bases en el boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablon de anuncios y pagina web del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

TERCERO: el plazo para la presentación de solicitudes será de **diez días naturales** a partir del siguiente a la publicación integra de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Loja, a fecha de la firma electrónica

Tte. Alcalde Delegado Recursos Humanos

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE dos “TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL” para el programa de carácter temporal denominado: Programa Andalucía Orienta, para el ejercicio 2025. vinculado a la propuesta provisional de resolución de fecha 26 de junio de 2025 de la Dirección General del S.A.E. en Granada – Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía, Expte. GR/OCA/0008/2025

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el procedimiento de concurso de 2 plazas de funcionario/as interinos/as adscritos a programa de carácter temporal, TÉCNICOS/AS DE UNIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL *ANDALUCÍA ORIENTA*, en el Ayuntamiento de Loja, para realizar tareas de Orientación laboral, propias del programa *Andalucía Orienta*.

FUNCIONES.

Las funciones a desarrollar consistirán en promover la Inserción laboral de las personas demandantes de empleo inscritas como desempleadas en el Servicio Andaluz de Empleo a través de la Orientación, el asesoramiento especializado y personalizado acerca de su elección profesional, cualificación y necesidades u opciones formativas, búsqueda de empleo, creación de su propio empleo y posibilidades reales de inserción laboral y empleo.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

Así como, vienen determinadas por la propuesta provisional de concesión al Ayuntamiento de Loja de una subvención a través de la Propuesta Provisional de Resolución de 26 de junio de 2025 de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Granada de la Junta de Andalucía, por la que se aprueba la relación de entidades beneficiarias del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa a los programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, correspondiente a la convocatoria 2025 (BOJA n.º 98, 26 de mayo de 2025), Expediente: GR/OCA/0008/2025. Quedando vinculada a la obtención de la Resolución Definitiva de Subvención, no generando ningún derecho en tanto que la referida Resolución no sea definitiva, pudiendo en este caso dejarse en suspenso el proceso de contratación.

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

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.
- Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos: Título de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y RRHH, Relaciones laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales, (deberá de acreditarse la equivalencia), además de cumplir con los perfiles del Técnico que establece el artículo 7.1 de la Orden 26 de Septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003 (Boja 193 de fecha 2/10/2014).
- Conforme al art. 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, cumplir con alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:

Perfiles	Titulación	Formación	Experiencia
1	Preferente	30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
2	Preferente	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
3	Preferente	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	No se requiere
4	Otras	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación	12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
5	Otras	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos

Debe contar con el dominio y conocimiento de las herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel de usuario, acreditados con títulos de formación (mínimo 100 horas impartidos por Entidades Públicas o instituciones Públicas o/ y entidades privadas homologadas oficialmente) o 6 meses de experiencia profesional en el uso de las mismas acreditados mediante certificación por parte de la Entidad donde haya prestado el servicio.

CUARTA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia .

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

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, **preferentemente en único pdf** :
 - Fotocopia del DNI
 - Fotocopia del título académico requerido.
 - Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias. A Tal efecto los aspirantes cumplimentarán el autobaremo anexo a las presentes bases.
 - Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
 - Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,90€, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
 - CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
 - CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
 - BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el tablon de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de **3 días hábiles**.

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

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

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

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

- Presidencia: A designar por la Alcaldía.
- Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretaría: Con voz y voto.

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

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

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

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y

del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA .- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.--El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la **letra "H"** que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 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 la presente resolución y que se celebren durante el año 2025

. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no

comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-

De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el sistema selectivo será el de Concurso.

Concurso de Méritos: (Máximo 10 puntos).

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Valoración del Currículum, según el siguiente baremo:

- A.- Experiencia profesional: (Máximo de 6 puntos)

Se considera experiencia profesional, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral y fe de vida laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Experiencia laboral como técnico orientación profesional en Programas para la inserción laboral *Andalucía Orienta* prestados en la Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo.
- Experiencia laboral técnico orientación profesional en Programas para la inserción laboral *Andalucía Orienta* en organismos distintos a la Administración pública: 0,08 puntos por cada mes completo.
- Experiencia profesional como Técnico en orientación profesional en otros programas similares a los anteriores, en la Administración Pública: 0,06 puntos por cada mes completo.
- Experiencia laboral en en orientación profesional en otros programas similares a los anteriores en organismos distintos a la Administración pública: 0,04 puntos por cada mes completo.

Nota: se valorará la experiencia que no se acredite como requisito exigible para poder participar en la presente convocatoria.

- B.- Formación: (Máximo de 2 puntos)

Se valorarán los cursos acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directa o indirectamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos, organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente; formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento, de la siguiente forma:

- Por cada curso entre 16 a 50 horas 0,2 puntos.
- Por cada curso de entre 51 y 99 horas 0,3 puntos.
- Por cada curso de 100 o más horas 0,5 puntos.-

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera

universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

c.- Entrevista curricular y competencial: (Máximo 2 puntos)

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Entrevista personal con objeto de medir y evaluar la idoneidad de los aspirantes a las plazas ofertadas en relación con su preparación y aptitud, que será efectuada por el propio tribunal calificador a los aspirantes .

Propuesta nombramiento: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal seleccionará a las personas candidatas y suplentes por orden de prelación según la puntuación obtenida. Dicha propuesta se remitirá a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo para su validación.

Fase de validación

De acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora, la entidad enviará a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo la propuesta de candidatos seleccionados para cada uno de los puestos objeto de la convocatoria junto con la documentación acreditativa (justificación de las condiciones de capacidad y requisitos), para que se conceda el visto bueno y validación del equipo técnico.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida .

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo y validados, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional
- mayor puntuación obtenida en formación
- mayor puntuación obtenida en entrevista.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

Los restantes seleccionados, quedarán ordenados por orden de puntuación, en una bolsa de trabajo para posibles necesidades de contratación.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral temporal presentarán dentro del plazo de TRES (3) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Tablón oficial del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- **Nombramiento:** Los aspirantes seleccionados que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados como funcionarios interinos adscritos a programa temporal y con cargo a la subvención *Programas de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, convocatoria 2025*.

La Contratación está vinculada a la Resolución Definitiva de la Dirección General Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía, que sea beneficiario este Ayuntamiento para la ejecución de la subvención derivada del Programa Andalucía Orienta para el ejercicio 2025.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación, no lo fuese bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección y sea validado.

Igualmente ocurrirá si el candidato contratado renuncia al puesto se procederá al llamamiento de los siguientes candidatos que hayan superado el proceso de selección.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes seleccionados y contratados como funcionarios interinos quedarán sometido/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del/la interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el/la interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO-SEGUNDA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-TERCERA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo previsto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL” para el programa de carácter temporal denominado: Programa Andalucía Orienta para el ejercicio 2025.

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir el los requisitos recogidos en la base tercera, conforme al art. 7 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025042331

Modificación relación puestos de trabajo

Publicación modificaciones relación puestos de trabajo Ayuntamiento de Loja

Por el pleno de la Corporación Municipal se ha procedido a la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja, concretamente modificaciones de 8 de febrero 1 de agosto de 2024 ; 8 y 27 de mayo y 16 de junio de 2025 . Por lo que se procede a la publicación del enlace pagina web del Ayuntamiento <http://www.aytoloja.org/empleo/rpt.htm> donde se puede consultar dicha relación de puestos actualizada.

En Loja a 28 de julio de 2025

Firmado por la TTE Alcaldé Delegada de Recursos Humanos, D^a Erica Rodríguez Morón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025042444

Convocatoria plaza Técnico Medio de Gestión, mediante el procedimiento Promoción Interna, Concurso-Oposición

Convocatoria Plaza Técnico Medio Gestión Promoción Interna, Concurso-Oposición

Por la Tte. Alcaldede Delegada de Recursos Humanos, con fecha 27 de junio de 2025 a dictado la siguiente

RESOLUCION:

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2022 (Promoción Interna), aprobado por Resolución de la Alcaldía de 19 de Mayo de 2022 y publicada en el BOP nº 100 de 27 de Mayo de 2022, por la que se se prevé la convocatoria de una plaza de Técnico Medio de Gestión grupo A2, funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición.

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

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

PRIMERO: Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición, de una la plaza de Técnico Medio de Gestión grupo A2, Funcionario/a de Carrera, del Ayuntamiento de Loja.

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

TERCERO.-Contra las presentes Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Norma Final de las mismas.

En Loja a la fecha de la firma electrónicamente
LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN.

NORMAS GENERALES

PRIMERA: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera de de una plaza de Técnico Medio de Gestión, perteneciente a la escala Administración General, subescala gestión, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo público 2022 (Promoción Interna) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 19 de mayo de 2022 y publicada en el BOP nº 100 de 27 de mayo de 2022

La persona titular del presente puesto realizará funciones de Técnico medio de Gestión, descritas en la Descripción de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; 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; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

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

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

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- b) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Loja, perteneciente a la escala Administración General subescala Administrativa.
- c) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario en activo en el cuerpo o escala desde el que se accede (plazas escala administración general subescala administrativa-C1), según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- d) Estar en posesión del Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado, o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. Asimismo, se considerará equivalente al título de Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura conforme a lo dispuesto en la DT 5ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y en la DA 1ª del RD 1272/2003, de 10 de octubre
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, art.59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

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

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

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

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón edictos y página web del Ayuntamiento de Loja <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, y extracto en el BOJA, con referencia a la fecha y número de anuncio de publicación en el BOP.

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

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

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

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 31,80€, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
 - CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
 - CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
 - BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

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

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

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del [artículo 68 LPACAP](#), que será de **10 días hábiles**.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

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

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

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: Con voz y voto. A designar por la Alcaldía.

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

6.4.- Todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si

bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA .- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.--El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la **letra "H"** que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

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

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

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

8. PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición significando la fase de concurso el 30% de la puntuación total y la fase de oposición el 70%. Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 7 puntos).

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios

a) **ejercicio teórico . Tendrá una puntuación máxima de 3 puntos según se recoge en el presente apartado . Se desarrollará por escrito 10 preguntas propuestas por el tribunal entre los materias generales y específicas recogidas en el temario.**

Se valorará el orden y claridad de ideas , la calidad de la expresión escrita, forma de exposición y adecuación de las respuestas.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos , siendo que cada pregunta tendrá un valor de 1 punto , siendo necesaria la puntuación mínima de 5 puntos para la superación del mismo. La puntuación final de este

ejercicio teórico vendrá determinada por la proporción entre la puntuación obtenida y el máximo de 3 puntos, mediante una regla de tres.

b) ejercicio práctico: Tendrá una puntuación máxima de 4 puntos, según se recoge en el presente apartado. Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico (a elegir entre dos propuestos por el Tribunal), relacionado con las funciones propias de las plazas convocadas. El tiempo mínimo para su realización será de 60 minutos, siendo que el tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal, previamente a la realización del mismo debiendo informarse a los aspirantes antes del inicio.

Se valorará la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los casos prácticos planteados

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesaria la puntuación mínima de 5 puntos para la superación del mismo. La puntuación final de este ejercicio práctico vendrá determinada por la proporción entre la puntuación obtenida y el máximo de 4 puntos mediante una regla de tres.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Los llamamientos serán publicados en la web municipal y en el tablón de anuncios municipal.

Puntuación total fase oposición: Vendrá determinada por la suma puntuación obtenida en ejercicio teórico y ejercicio práctico.

8.2.-Fase Concurso: Máximo puntos:30% puntuación) Valoración máxima 3 puntos.

La fase de concurso, supondrá un 30% de la puntuación total del presente procedimiento selectivo. El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados junto con la solicitud para participar en el proceso de selección.

El valor de la fase de concurso será la suma aritmética de los puntos obtenidos de acuerdo con los siguientes baremos de méritos:

Experiencia profesional: La puntuación máxima de este apartado será **de 1,5 puntos**.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual o inferior nivel y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera:

- Por cada año de servicios prestados en la plaza o puesto perteneciente a escala Administración General, subescala Administrativa: 0,20 puntos por año completo.
- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo con nivel de completo de destino igual (CD 22) o superior al que se opta: 0,15 puntos por año completo.

Formación: La puntuación máxima en este apartado será de **1,5 puntos**

- Cursos de formación y perfeccionamiento y hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, hasta un máximo de 3 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:

- -De 10 a 30 o más horas, 0,10 puntos.
- - De 31 o 50 horas, 0,15 puntos.
- - De 51 a 80 horas, 0,20 punto.
- - mas de 81 horas 0,50 puntos.

Finalizadas ambas fases, la nota final será la suma aritmética de las fases de oposición y de concurso

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- Puntuación final y propuesta del Tribunal Calificador:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de concurso.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-
- Mayor puntuación obtenida ejercicio práctico
- Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
- Mayor puntuación en formación.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO y TOMA DE POSESION

En el plazo de veinte días naturales el aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar la documentación original presentada para la fase de concurso.

Quienes sean funcionarios o funcionarias públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento. Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 3.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza.

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en la presente convocatoria no adquirirán la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior

El funcionario/a ocupará la plaza de "Técnico Medio de Gestión", de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Loja.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DECIMO SEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a delegado de protección de datos: letradoasesor@aytoloja.org, al nº de teléfono 958 32 11 56 o a la dirección Calle Duque de Valencia, 1, 18.300 Loja., de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan. 12.

DÉCIMO-TERCERA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:-

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; Decreto 2/2002 por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable. la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;

DECIMO CUARTA.-TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

DECIMO QUINTA:- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los

organismos dependientes del mismo (2019-2022) 14. NORMA FINAL La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

NORMA FINAL

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

PROGRAMA (Los aspirantes quedan eximidos de examinarse sobre los TEMAS QUE FIGURAN MARCADOS CON * por haber acreditado conocimientos suficientes en las pruebas para acceder a la subescala de procedencia y tratarse de un proceso de promoción interna (artículo 47.2 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero)

Grupo de materias comunes

1. El estado. Concepto. Elementos. División de poderes .*
2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales*
3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.*
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. *
5. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.*
6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. *
7. La Corona. Atribuciones según la Constitución.*
8. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.*
9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.*
10. 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.*
11. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. *
12. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. *
13. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma. .*
14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases*
15. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho Administrativo*
16. El régimen local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y

límites. La Carta Europea de Autonomía Local.*

17. Competencias de las entidades locales. El principio de autonomía local.*
 18. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. *
 19. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración Límites. El control de la potestad reglamentaria.*
 20. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.*
 21. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.*
 22. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Principios generales de Protección de Datos.
 23. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación.

 24. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.
 25. El Procedimiento Administrativo y sus fases I. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
 26. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
 27. El Procedimiento Administrativo y sus fases II: Terminación. Procedimientos de ejecución.
 28. El Procedimiento Administrativo y sus fases III: La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
 29. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- Materias específicas**
30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. Negocios y Contratos excluidos
 31. Tipos de contratos . Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.
 32. -REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DE LOJA.
 33. .- PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS FAMILIARES
 34. - LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS EN EL MUNICIPIO. PUNTOS DE INFORMACIÓN EN LOJA.
 35. - LEY 9/2016 DE 27 DIC.. DE SS.SS.CC. “PLANIFICACIÓN, CALIDAD, EFICIENCIA Y SOSTENIBILIDAD”.
 36. LEY 9/2016 DE 27 DIC. DE SS.SS.CC. “FINANCIACIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES”
 37. EL PLAN CONCERTADO DE PRESTACIONES BÁSICAS EN LAS ENTIDADES LOCALES “INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y PRESTACIONES BÁSICAS”
 38. - EL PLAN CONCERTADO DE PRESTACIONES BÁSICAS EN LAS ENTIDADES LOCALES “EQUIPAMIENTOS, COMPROMISOS Y SEGUIMIENTOS DEL PLAN”.
 39. - REGLAMENTO PARCELAS HUERTO EN EL MUNICIPIO DE LOJA.
 40. - PROGRAMA PLAN CORRESPONSABLES “LOJA CONCILIA”. DESARROLLO DEL PLAN.

41. - LA INFORMATIZACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS EN LOJA. OBJETIVOS, IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LAS DISTINTAS PLATAFORMAS DIGITALES QUE LO CONFORMAN.
42. LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS EN EL MUNICIPIO: “CENTRO TRATAMIENTO DE ADICCIONES Y CENTRO OCUPACIONAL PERSONAS CON DISCAPACIDAD MUNICIPAL”.
43. EL REFUERZO DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y LA FAMILIA. LEY ORGÁNICA 8/2021 DE 4 JUNIO DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA (LOPIVI).
44. .- ESTRATEGIA REGIONAL ANDALUZA PARA LA COHESIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL, INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS (ERACIS): PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN LOCAL.
45. DECRETO 100/2022, DE 7 DE JUNIO, POR EL QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE TRATAMIENTO A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO O DESPROTECCIÓN: CONCEPTO Y OBJETIVOS, OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES. TRANSFERENCIAS Y REINTEGROS.
46. LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROMOCION INTERNA PARA PROVISION MEDIANTE CONCURSO OPOSICION FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACION GENERAL SUBESCALA GESTION AYUNTAMIENTO DE LOJA

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

⌚ Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público.

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

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

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

⌚ Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.-DOCUMENTACIÓN

Fotocopia compulsada del DNI

Fotocopia del título académico requerido.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados,

Acreditación discapacidad,

resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja , a..... de de 2025

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

Loja, en la fecha de la firma electrónica.

Loja, en la fecha de la firma electrónica.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LUGROS

Administración

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2025/2026

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2025/2026

Don Agustín Fernández Molina, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lugros,

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de julio de 2025, acordó aprobar el Plan Económico-Financiero 2025/2026 por incumplimiento de la estabilidad presupuestaria en el ejercicio 2024, y que el mismo se encuentra a disposición del público en las oficinas municipales, y en el portal de transparencia de la sede electrónica de Ayuntamiento de Lugros: <https://sedelugros.dipgra.es/opencms/opencms/sede>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lugros, a 28 de julio de 2025

Firmado por Alcalde-Presidente: Agustín Fernández Molina



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Asigna dedicación a concejal

Asigna dedicación a concejal

La alcaldesa de Motril hace saber que la resolución número 2025005039, de 9/7/2025 establece:

«ANTECEDENTES

PRIMERO. El Pleno celebrado el 29/06/2023 estableció la tipología de cargos públicos y sus retribuciones, modificándose en sesiones plenarias de 28 de septiembre de 2023, de 5 de abril de 2024 y la última en la sesión de 27 de junio de 2025.

SEGUNDO. En la resolución número 2025004768, de 27 de junio, se establece una delegación especial a favor de la concejala de esta Corporación, doña Raquel Escámez Lorenzo, en materia de Medioambiente, Agricultura y Albergue municipal de animales.

TERCERO. Por ello, se hace preciso asignar a doña Raquel Escámez Lorenzo dedicación para el desarrollo de los cometidos que tiene asignados.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 39. Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2025/1496 en fecha 08/07/2025.

Visto el expediente La Alcaldía, **RESUELVE:**

PRIMERO. Asignar la siguiente dedicación a la concejala del pleno municipal **doña Raquel Escámez Lorenzo** al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren, con efectos desde el primer día hábil posterior al de la resolución:

APellidos y nombre	CARGO PÚBLICO	N.º	IMPORTE
ESCÁMEZ LORENZO, RAQUEL	CONCEJAL DELEGADO 100 %	1	42.000,00

SEGUNDO. Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico así como en el portal de transparencia de esta corporación.»

En Motril, a 28 de julio de 2025
Firmado por: Luisa María García Chamorro





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

Relación definitiva de admitidos/as en Plaza de Operario/a de Servicios Múltiples mediante Concurso-Oposición

Relación definitiva de admitidos/as en proceso selectivo para cubrir una Plaza de Operario/a de Servicios Múltiples y designación de lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se hace público que en el día 28 de julio de 2025 se ha dictado la resolución nº 2025-0303 que a continuación se transcribe, por la que se aprueba la lista provisional, elevada a definitiva al no haber ningún aspirante excluido, designación del tribunal y determinación de fecha, hora y lugar para la realización del único ejercicio de la fase de oposición, en el proceso de selección por concurso-oposición de 1 plaza de operario/a de servicios múltiples vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nigüelas.

RESOLUCIÓN Nº 2025-0303:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	19/05/2025	
Informe Jurídico	19/05/2025	
Bases Generales de la Convocatoria	19/05/2025	
Informe-Propuesta de Resolución	19/05/2025	
Informe de Fiscalización	19/05/2025	
Certificado de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local aprobando la Convocatoria y las Bases	20/05/2025	
Anuncio BOP	30/05/2025	BOP nº 101
Anuncio BOJA	13/06/2025	BOJA nº 112
Anuncio BOE	26/06/2025	BOE-A-2025-13003
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	16/06/2025	Designación de Tribunal por Excm. Diputación: 23/06/25

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
1	BARRANCO SOLIER, SERAFÍN	442****7Q
2	BERRIO ROBLES, JORGE	751****5Y
3	ESTURILLO JIMENEZ, ISMAEL	442****1V
4	LEMONS GRACIA, BENJAMÍN	746****9H
5	LIZANCOS BERRIO, IGNACIO	154****2F
6	MARTÍN ROBLES, JOSÉ MANUEL	746****4F
7	MINGORANCE GARCÍA, SANTIAGO	442****6T
8	MOLINA VARELA, ALEJANDRO	146****4P
9	MORALES SOLIER, CARLOS	777****5A
10	MORILLAS RUIZ, JOSÉ ANTONIO	242****6C
11	ORTEGA PÉREZ, SERAFÍN	242****6G
12	PÉREZ SALABERRY, JUAN	771****9M
13	PUERTA MOLINA, OLIVER	146****1F
14	RAYA NOVO, JAVIER	754****3D
15	RIOS MASCARENHAS, MANUEL	751****9V
16	SIMO MEGÍAS, GUILLERMO	746****5W
17	TOVAR ENCINAS, FRANCISCO	242****6Z

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS: Ninguno.

SEGUNDO. Visto que no hay ningún aspirante excluido, se aprueba la anterior relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, como **Relación Definitiva de Admitidos.**

TERCERO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a

Miembro	Identidad
Presidente	D. Antonio Linares García
Suplente	D. Ramón Fernández Fernández
Vocal	D. Andrés Moreno Pinilla
Suplente	D. José Manuel Hernández Hitos

Vocal	Dña. María del Mar Garnica Cárdenas
Suplente	Dña. Pilar Única Sánchez
Vocal	Dña. Victoria Espejo Cano
Suplente	D. Francisco Pérez Raya
Secretaria Titular	Dña. Francisca Sánchez Moreno
Secretaria Suplente	Dña. María José Polo Espínola

CUARTO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

QUINTO. Designar fecha, hora y lugar para la realización del único ejercicio de la fase de oposición:

Día	Jueves 18 de Septiembre de 2025
Hora	10:00 h.
Lugar	Salón de Plenos del Ayuntamiento de Nigüelas. C/ Angustias, n.º 6 Nigüelas (Granada).

SEXTO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://niguelas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión.

En Nigüelas, a 28 de julio de 2025
Firmado por: D^a. M.^a Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogiñares, (Granada)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 25 de julio de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

“11. PERSONAL: APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024. (EXPEDIENTE Nº 3674/2025)

Vistas las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ogiñares, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 82, de fecha 30 de abril de 2024;

Resultando que las características esenciales de la plaza objeto de convocatoria son las siguientes:

Denominación del puesto: Arquitecto/a Técnico/a.

Número de plazas: 1.

Régimen jurídico: Funcionariado de carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo de clasificación: A, subgrupo A2, conforme al artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Sistema de acceso: Turno libre

Considerando que el sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición, de conformidad con los artículos 61.6 del TREBEP y 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, justificándose dicha elección en la especialidad de la plaza a cubrir, que requiere una formación específica y experiencia mínima en

funciones técnicas tales como la elaboración de documentos de obra y urbanísticos, emisión de informes, direcciones de obra, entre otras;

Considerando igualmente que las bases se ajustan a la normativa vigente de aplicación, entre otras:

Artículos 105 a 116 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Artículos 55 a 62 del TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Artículos 130 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público y el ingreso en la Administración General de la Junta de Andalucía.

Artículos 21.1.g) y h) Y 23, 91 y 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/827 de 24 de julio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 25 de julio de 2025.

la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de la competencia delegada por Decreto de Alcaldía número 2023-0481 de 19 de junio de 2023 (B.O.P número 119, de 27 de junio de 2023), por UNANIMIDAD de los asistentes ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, como funcionario /a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ogíjares, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 82, de 30 de abril de 2024.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ogíjares [<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>].

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de esta publicación la que determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ogíjares, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 82, de fecha 30 de abril de 2024.

1.2.- Las características esenciales de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Denominación del puesto: Arquitecto/a Técnico/a.
- Número de plazas: 1.
- Régimen jurídico: Funcionario/a de carrera.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Medio.
- Grupo de clasificación: A, subgrupo A2, conforme al artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Sistema de acceso: Turno libre.

1.3.- El sistema de acceso es el de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61.6 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. La elección de este sistema se justifica por la especialidad de la plaza a cubrir, que requiere una formación y una experiencia mínima dadas las funciones inherentes al puesto, entre las que se incluyen

la elaboración de documentos técnicos (documentos técnicos de obra pública y urbanísticos, memorias, etc.), la emisión de informes técnicos y urbanísticos, direcciones de obra, entre otros.

1.4.- Las funciones, tareas y responsabilidades son, entre otras, las siguientes:

- Elaboración de proyectos (básicos y de ejecución), dirección facultativa de obras y asesoramiento técnico en la materia propia de la unidad.
- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica y de las funciones propias del Servicio.
- -Colaborar en la redacción de proyectos de obra, planos, memorias, mediciones y cuantos documentos técnicos de urbanismo y obras sean precisos para cumplir con los objetivos marcados en el departamento.
- -Colaborar, asistir y llevar a cabo labores en materia de Planeamiento, especialmente en lo que concierne a Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Ordenación, y demás figuras que contemple la LISTA y su Reglamento de Desarrollo.
- Realizar funciones de apoyo, asistencia, coordinación y supervisión de proyectos al resto de servicios municipales, cuando así se requiera.
- Participación en los procedimientos de contratación relacionados con el servicio.
- Verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de las empresas contratistas y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
- Redacción de Proyectos Técnicos y Estudios de Seguridad y Salud, así como la dirección de Obras que se le asignen, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- Funciones de la Inspección Urbanística Municipal.
- Colaborar en la redacción y ejecución del Plan de Inspección Municipal.
- Atención al público.
- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.

Base segunda. Requisitos de participación.

2.1.- Para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la citada Ley en relación con la participación de nacionales de otros Estados.

b) **Capacidad funcional:** Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto convocado.

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

d) **Habilitación:** 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 inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas. 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) **Titulación:** Estar en posesión del título universitario oficial de **Arquitecto/a Técnico/a** o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a Técnico/a, conforme a la normativa vigente.

f) **No pertenencia al cuerpo convocado:** No ostentar la condición de personal funcionario/a de carrera del cuerpo, escala y especialidad objeto de la presente convocatoria.

Base tercera. Tasa por derechos de examen.

3.1.- De conformidad con lo establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa reguladora de la Tasa de los Derechos de Examen del Ayuntamiento de Ogíjares, la participación en el presente proceso estará sujeta al abono de la tasa en concepto de derechos de examen, cuyo importe asciende a 37,72 euros.

3.2.- El pago de dicha tasa deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes y se acreditará mediante la **presentación del resguardo original del ingreso o transferencia bancaria**, que deberá acompañarse obligatoriamente a la solicitud de participación.

3.3.- La falta de abono de la tasa dentro del plazo establecido supondrá la exclusión de la persona aspirante, salvo en los supuestos legalmente previstos de exención, bonificación o subsanación por falta de acreditación del pago realizado, en los términos establecidos por la normativa aplicable.

Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1.- Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud, conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que aceptan íntegramente su contenido.

Asimismo, deberán presentar, junto con la solicitud:

- a) El D.N.I., pasaporte, o similar.
- b) Título Universitario o documentación acreditativa de estar en posesión de este.
- c) Resguardo de haber abonado los derechos de examen.
- d) La documentación justificativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, en los términos establecidos en las presentes bases.

4.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ogíjares y deberán presentarse:

- Preferentemente, a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Ogíjares, accesible desde su sede electrónica.
- Alternativamente, en alguno de los registros y lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

4.4.- Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en:

- El Boletín Oficial de la Provincia de Granada,
- La sede electrónica del Ayuntamiento de Ogíjares (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>).
- Y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, si así se determina.

4.5.- Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Ogijares, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo, incluida la práctica de las pruebas, la gestión administrativa derivada y las comunicaciones necesarias.

Cuando resulte necesario publicar actos administrativos que contengan datos personales, dicha publicación se efectuará conforme a lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, salvaguardando el principio de minimización de datos y atendiendo a los derechos de las personas afectadas.

4.6.- Advertencia: La utilización de medios no habilitados legalmente para la presentación de solicitudes, o la presentación fuera de plazo, será causa de inadmisión. Será responsabilidad exclusiva de la persona aspirante asegurarse de que su solicitud ha sido presentada correctamente, dentro del plazo establecido y a través de alguno de los registros válidos conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Base quinta. Admisión de aspirantes.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ogijares (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión en dicha lista.

5.2.- Las alegaciones presentadas en dicho trámite serán resueltas en el plazo de treinta días hábiles desde la finalización del periodo de subsanación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución expresa, las alegaciones se entenderán desestimadas, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

5.3.- Una vez resueltas las alegaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>).

5.4.- En dicha resolución se hará constar:

- El día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo.
- El sistema de llamamiento para posteriores ejercicios, que se efectuará mediante su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando se trate de un ejercicio diferente.
- La designación nominal de las personas integrantes del Tribunal Calificador.

Base sexta. Tribunal Calificador

6.1.- El órgano de selección será colegiado, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP y el artículo 108 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

6.2.- No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

6.3.- La pertenencia a los órganos de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de ninguna otra persona o entidad.

6.4.- El número de miembros del Tribunal no será inferior a cinco, y su composición será predominantemente técnica. Las personas vocales deberán poseer titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

6.5.- El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de garantizar la objetividad, transparencia y legalidad del procedimiento, así como del cumplimiento de las presentes bases. La valoración de los ejercicios y méritos se realizará conforme a criterios técnicos previamente establecidos, debiendo motivarse adecuadamente las decisiones adoptadas.

6.6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto, limitando su intervención a las materias en las que se requiera su especialización técnica. Estas personas deberán

observar en todo momento deber de sigilo y confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función.

6.7.- Cuando la complejidad del proceso lo requiera, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo material de las pruebas, que actuará bajo su dirección y supervisión.

6.8.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, entre los cuales deberán figurar la Presidencia y la Secretaría o quienes legalmente les sustituyan.

Base séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y se desarrollará mediante la sucesiva celebración de una fase de concurso y una fase de oposición, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

7.1. Fase de concurso.

Esta fase tendrá carácter previo y no eliminatorio, y su valoración solo se aplicará finalmente a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos se valorarán exclusivamente en función de los datos y documentos aportados en el momento de la presentación de la solicitud.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos, distribuidos según el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos):

- 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados como Arquitecto/a Técnico/a en el sector público local, debidamente acreditados en los términos expresados más adelante.
- 0,03 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el sector público distinto del local en puestos de Arquitecto/a técnico/a, debidamente acreditados en los términos expresados más adelante.
- 0,02 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el sector público en puestos con funciones técnicas de contenido similar al de la plaza convocada.
- 0,01 puntos por cada mes completo de servicios prestados como Arquitecto/a Técnico/a en el sector privado.

Régimen de servicios prestados: Se valorarán servicios prestados tanto como personal funcionario de carrera o interino (arts. 9 y 10 del TREBEP), como personal laboral en cualquiera de las modalidades contractuales previstas en el artículo 11 del TREBEP.

A efectos de estas bases, se entiende por sector público el definido en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Forma de acreditación:

- Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificados de servicios prestados expedidos por la entidad del sector público correspondiente.
- Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante certificación de la Seguridad Social (vida laboral), acompañada del correspondiente contrato de trabajo u otro documento que indique de forma fehaciente el puesto de trabajo desempeñado, siempre que quede el puesto y el periodo de tiempo trabajado. En caso de no aportarse el contrato, podrá presentarse cualquier otro documento que acredite tanto la naturaleza del puesto como la duración de la prestación de servicios. En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado tanto el puesto de trabajo desempeñado como el tiempo de servicios prestados.

Este sistema de acreditación también podrá ser utilizado para acreditar los servicios prestados en el sector público.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ogijares, podrá solicitarse su incorporación de oficio, de conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Formación (hasta un máximo de 3 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o similares relacionados con el contenido funcional del puesto, organizados o impartidos por entidades del sector público (en los términos definidos anteriormente), entidades homologadas oficialmente o sindicatos en el marco de programas de formación continua.

La puntuación se establecerá según la duración de las acciones formativas, siempre que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza:

- De 15 a 40 horas: 0,05 puntos
- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos
- De 71 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 101 a 350 horas: 0,50 puntos
- De más de 350 horas: 0,75 puntos

La documentación acreditativa deberá indicar claramente la entidad organizadora, la duración en horas, el contenido y su relación con la plaza convocada. La aceptación de los méritos quedará supeditada a su adecuada justificación y a su valoración técnica por el Tribunal.

3. Superación de ejercicios en procesos similares (hasta un máximo de 2 puntos):

- Se otorgarán hasta 0,20 puntos por cada prueba de oposición superada en procesos selectivos para plazas de Arquitecto/a Técnico/a convocados por entidades del sector público, hasta un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditación: mediante certificación acreditativa expedida por la entidad pública convocante, en la que deberá constar, de forma fehaciente:

- La denominación de la plaza o puesto objeto de convocatoria.
- La superación expresa de la prueba o ejercicio correspondiente, con indicación de su carácter (oposición, fase de oposición, etc.).

Subsanación de méritos alegados en la fase de concurso:

Conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a la doctrina jurisprudencial consolidada del Tribunal Supremo (entre otras, STS de 10 de julio de 2012, rec. 3145/2011; STS 362/2022, rec. 4644/2020; STS de 30 de septiembre de 2014, rec. 2331/2013; y STS 387/2025, rec. 288/2024), el Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes para que subsanen defectos formales o acreditativos de los méritos alegados, siempre que dichos méritos:

- hayan sido **expresamente invocados** en el plazo de presentación de solicitudes, y
- se encuentren **suficientemente identificados**, de modo que puedan ser reconocidos e individualizados sin necesidad de documentación adicional.

En consecuencia:

- a) No podrán admitirse subsanaciones que supongan la incorporación extemporánea de méritos no alegados o no identificables en el plazo de presentación de solicitudes.
- b) Sí podrá admitirse la subsanación de defectos formales, incompletos o acreditativos, siempre que el mérito conste como alegado e identificado en la solicitud inicial y la subsanación no implique una mejora o ampliación sustancial del mismo.
- c) El requerimiento de subsanación se notificará de forma expresa y otorgará un plazo de diez días hábiles para su cumplimiento, debiendo resolverse expresamente.

Este apartado tiene por objeto garantizar la seguridad jurídica del procedimiento, la igualdad en la valoración de los méritos y el respeto al principio de proporcionalidad, conforme a los criterios establecidos por el Tribunal Supremo.

En todo caso, el Tribunal calificador deberá dejar constancia motivada en el acta de cada decisión adoptada en relación con la admisión, exclusión o subsanación de los méritos alegados por las personas aspirantes.

Aplicación de la puntuación:

La valoración de los méritos del concurso solo se aplicará a las personas aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación obtenida en esta fase no podrá en ningún caso utilizarse para superar la fase de oposición.

Publicación y alegaciones:

El resultado provisional de la baremación de méritos se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ogijares. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones. La resolución de dichas alegaciones se hará pública mediante la correspondiente resolución del Tribunal, entendiéndose desestimadas todas aquellas que no se recojan expresamente en la resolución definitiva.

7.2. Fase de oposición:

7.2.1.- Estructura.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. El orden de actuación se iniciará por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra V, según la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024.

Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para acreditar su identidad.

7.2.2. Nota de corte.

Si las circunstancias del proceso selectivo lo aconsejan, debido al número de participantes u otras causas justificadas, el Tribunal podrá establecer una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado un ejercicio. En caso de acordarse, se comunicará a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

7.2.3. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios, uno teórico y otro práctico:

7.2.4. Ejercicio teórico.

El ejercicio teórico consistirá en un examen tipo test sobre las materias del programa recogidas en el Anexo II.

- Duración máxima: 120 minutos.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- Cuestionario: 100 preguntas del temario, con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas junto con el resto. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- Corrección: Por cada tres respuestas incorrectas se restará el valor de una respuesta correcta.
- Publicación de la plantilla de respuestas: La plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ogijares, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. Estas serán resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio y se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

7.2.5. Ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa Anexo II.

- Formato: Podrá incluir preguntas desglosadas para ser contestadas por los aspirantes.
- Duración máxima: Hasta 2 horas, a determinar por el Tribunal previamente.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- Criterios de corrección: El Tribunal determinará el nivel mínimo exigido para superar la prueba. Podrá solicitar a los aspirantes la lectura pública del ejercicio si las condiciones lo aconsejan.
- Evaluación: La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, eliminándose la mayor y la menor puntuación.
- Publicación de resultados: Las puntuaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, con un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

Solo podrán realizar la segunda prueba aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas y elevará una propuesta de nombramiento a favor del aspirante con la mayor puntuación. El aspirante propuesto dispondrá de 10 días hábiles para presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

7.3. Constitución de Bolsa de trabajo.

Simultáneamente a la publicación de los resultados definitivos, se publicará una relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación final, que formarán una Bolsa de Trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino en plazas de Arquitecto/a Técnico/a del Ayuntamiento de Ogíjares.

Se dictará Resolución de la Alcaldía para la constitución de dicha Bolsa, destinada a cubrir necesidades temporales de personal técnico mediante el nombramiento de funcionarios interinos conforme a lo previsto en el artículo 10 del TREBEP.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será de cuatro años, prorrogable excepcionalmente por causas justificadas, y quedará anulada si se constituye una nueva Bolsa derivada de un proceso selectivo para la misma plaza o para otras que pertenezcan al mismo grupo de titulación, escala, subescala, categoría profesional y funciones análogas.

Simultáneamente a la publicación de los resultados definitivos, se publicará una relación de aspirantes aptos, ordenada de mayor a menor puntuación, que formarán la Bolsa de Trabajo de Administrativos del Ayuntamiento.

Se dictará Resolución de la Alcaldía para la constitución de la Bolsa, destinada a la contratación de personal laboral temporal o funcionarios interinos, con el fin de cubrir necesidades temporales en recursos humanos.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será de 4 años, excepcionalmente prorrogable por causas justificadas, y quedará anulada si se constituye otra Bolsa derivada de un nuevo proceso selectivo para la misma plaza o para otras con el mismo grupo, escala, subescala, categoría y funciones.

Base octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

8.1.- Relación de aprobados.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, especificando que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. Esta relación se elevará al presidente de la Corporación, quien, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2. Acreditación de los requisitos exigidos.

El aspirante propuesto deberá acreditar documentalmente ante la Administración, en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada relación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que cumple con las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o de ella se deduzca que no cumplen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

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

8.3.- Nombramiento.

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

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

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
- c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

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

Base novena. Incidencias

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas conforme a 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, las personas interesadas podrán interponer:

- Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de [indicar localidad], o, a elección del demandante, ante el Juzgado correspondiente a su domicilio si este radica en [indicar localidad], de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo aquello no previsto en estas bases, será de aplicación la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A - OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

DATOS PERSONALES DEL/LA ASPIRANTE

Apellidos: _____ Nombre: _____

DNI/NIE: _____ Fecha de nacimiento: // _____ Edad: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfono: _____ Móvil: _____

Correo electrónico: _____

Nacionalidad: _____

DATOS ACADÉMICOS

Titulación que posee: _____

Universidad/Centro: _____

Fecha de obtención: // _____ Colegio Profesional: _____

Nº Colegiado/a: _____ Fecha de colegiación: // _____

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

El/la que suscribe **DECLARA** bajo su responsabilidad que:

- Posee la nacionalidad española o cumple los requisitos del art. 107 de la Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía
- Posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto
- Tiene cumplidos 16 años y no excede la edad máxima de jubilación forzosa
- No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas
- Está en posesión del título universitario oficial de Arquitecto/a Técnico/a o equivalente
- No ostenta la condición de funcionario/a de carrera del cuerpo, escala y especialidad objeto de la convocatoria
- ACEPTA ÍNTEGRAMENTE** el contenido de las bases de la convocatoria

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS - FASE DE CONCURSO

(Puntuación máxima: 10 puntos)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)

1.1. Servicios en el sector público local como Arquitecto/a Técnico/a (0,05 puntos/mes)

Entidad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Meses	Puntos
---------	--------	--------------	-----------	-------	--------

SUBTOTAL 1.1: _____ puntos

1.2. Servicios en otros sectores públicos como Arquitecto/a Técnico/a (0,03 puntos/mes)

Entidad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Meses	Puntos
---------	--------	--------------	-----------	-------	--------

SUBTOTAL 1.2: _____ puntos

1.3. Servicios en el sector público en puestos técnicos similares (0,02 puntos/mes)

Entidad	Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Meses	Puntos
---------	--------	--------------	-----------	-------	--------

SUBTOTAL 1.3: _____ puntos

1.4. Servicios en el sector privado como Arquitecto/a Técnico/a (0,01 puntos/mes)

Empresa Puesto Fecha inicio Fecha fin Meses Puntos

SUBTOTAL 1.4: _____ puntos

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL: _____ puntos (máximo 5)

2. FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

Cursos, seminarios, congresos relacionados con el puesto

Denominación del Curso Entidad Organizadora Horas Puntos

Baremo de puntuación:

- De 15 a 40 horas: 0,05 puntos
- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos
- De 71 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 101 a 350 horas: 0,50 puntos
- Más de 350 horas: 0,75 puntos

TOTAL FORMACIÓN: _____ puntos (máximo 3)

3. SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PROCESOS SIMILARES (Máximo 2 puntos)

0,50 puntos por cada prueba de oposición superada para plazas de Arquitecto/a Técnico/a

Entidad Convocante Plaza/Puesto Año Prueba Superada Puntos

TOTAL SUPERACIÓN EJERCICIOS: _____ puntos (máximo 2)

RESUMEN AUTOBAREMACIÓN

Apartado	Puntuación
1. Experiencia Profesional	_____ puntos
2. Formación	_____ puntos
3. Superación de Ejercicios	_____ puntos
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	_____ puntos

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI/NIE
- Fotocopia compulsada del título de Arquitecto/a Técnico/a
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen
- Certificados de servicios prestados (experiencia profesional)
- Diplomas/certificados de cursos de formación

Certificados de superación de ejercicios en otros procesos selectivos

Otra documentación: _____

SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a del Ayuntamiento de Ogíjares, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024.

DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente dichos extremos cuando le sea requerido.

Asimismo, autoriza al Ayuntamiento de Ogíjares al tratamiento de sus datos personales con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En _____, a ____ de _____ de 2025

Firma del/la solicitante

Fdo.: _____

DIRIGIDA A: Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ogíjares

ANEXO II PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
8. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
9. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y las modificaciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
11. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
12. La L.O. 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.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

URBANISMO

14. El derecho real de dominio. Extensión y contenido. Dominio del suelo y del espacio aéreo. Protección del dominio y acciones que nacen del mismo. Adquisición del dominio. La teoría del título y el modo. La tradición en el Derecho español. La accesión. La usucapión.
15. La pérdida del dominio. Modos voluntarios e involuntarios. La ley de expropiación forzosa, criterios de valoración. Valoraciones de las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. Ocupación temporal.
16. Ordenación del territorio y urbanismo. Evolución histórica del urbanismo en el reparto competencial. La regulación andaluza. Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
17. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones generales de la ley. La incidencia de la legislación sectorial estatal y autonómica en la ordenación del territorio y el urbanismo
18. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
19. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
20. La ordenación territorial. Principios y directrices generales de la ordenación del territorio. El Plan de ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Instrumentos de desarrollo y gestión territorial. Los Planes con Incidencia en la Ordenación del Territorio. Las actuaciones de interés autonómico. Las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.
21. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.
22. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.
23. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo.
24. Normativa urbanística vigente de Ogjjares. Normas Generales de Edificación y de Urbanización. Normas específicas para cada tipo de suelo.
25. Afecciones por planificación territorial y sectorial, urbanísticas, Ambientales y de Protección en el municipio de Ogjjares
26. 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.
27. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

EDIFICACIÓN

28. La Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones Generales. Exigencias Técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. El Código Técnico de la Edificación
29. El Proyecto de Edificación. Condiciones, definición y contenidos. Supuestos de innecesidad de proyecto técnico. El Visado Colegial.
30. Seguridad estructural en las edificaciones. Exigencias Básicas de Seguridad Estructural (DBSE. DBSE-AE. DB-SEA-A. DB-SE-F. DB-SE-M). Resistencia y Estabilidad de la estructura. Aptitud al servicio.
31. CTE DB-SE-C. Elementos de cimentación y contención en las edificaciones. Estudio Geotécnico. Cimentaciones directas, profundas y elementos de contención. Acondicionamiento del terreno.
32. CTE DB-SI. Seguridad en caso de incendios. Propagación y evacuación. Instalaciones. Resistencia al fuego.
33. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Normativa autonómica para la accesibilidad en la edificación en Andalucía.
34. CTE DB-HE. Ahorro de energía en las edificaciones. Criterios de aplicación. Exigencias básicas.
35. CTE-DB-HR. Protección frente al ruido. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado.
36. CTE DB-HS. Salubridad. Criterios generales de aplicación. Exigencias básicas.
37. Instalaciones de electricidad. El Reglamento electrotécnico de baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias (REBT).
38. Patologías en la Edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipo características, causa y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.
39. Inspección Técnica de los Edificios. Legislación estatal y autonómica vigente. Contenidos del Informe de Inspección Técnica
40. La Seguridad y Salud en el trabajo en las Obras de Edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios.

41. El Estudio, el Estudio Básico y el Plan de Seguridad y Salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de Proyecto y Obra.
42. Gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de Gestión de Residuos.
43. El Plan de Control de Calidad en la construcción. Documentos de proyecto. El plan de control en la ejecución de obras y documentación final.
44. Sistemas de representación gráfica (cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección). Sistemas de Información Geográfica (SIG). Concepto y aplicaciones. Acceso a la información geográfica en Andalucía (IECA).
45. La actividad de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Las licencias urbanísticas, las declaraciones responsables y las comunicaciones previas. Procedimiento, competencia, eficacia temporal y caducidad.
46. El deber de conservación y rehabilitación de las Obras de Edificación y Bienes Inmuebles en general. Órdenes de Ejecución de las Obras. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación Legal de Ruina Urbanística
47. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística en Andalucía. Procedimiento frente a actuaciones con y sin título habilitante. Procedimiento ante actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa.
48. Régimen sancionador de la legislación territorial y urbanística en Andalucía. Infracciones y sanciones. Prescripción. Procedimiento sancionador. Competencias sancionadoras.
49. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental: Evaluación Ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de los Proyectos. La Evaluación Ambiental Estratégica. La Calificación Ambiental.
50. Legislación estatal y autonómica para la protección del Patrimonio Histórico. Declaración de Bienes de Interés Cultural. Catálogo General de Patrimonio Histórico Andaluz. Inventarios de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz.
51. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios.
52. Metodología BIM ("Building Information Modeling"): concepto y marco normativo. Ámbito de aplicación: ciclo de vida del edificio. Principales roles y responsabilidades en un proyecto BIM. El Plan de Ejecución BIM. La Comisión Interministerial para la incorporación de la metodología BIM en la contratación pública: normativa, funciones y organización.

CONTRATOS

53. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación. Supervisión de los proyectos.
54. Presupuesto de Proyecto. La estructura de costes de las Obras Públicas. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Valor Estimado del Contrato y Presupuesto Base de Licitación. Metodologías de formulación, control y seguimiento del Presupuesto de Proyecto. Banco de Precios. El sistema de certificación.
55. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Ejecución del contrato de obras. Mediciones y relaciones valoradas. Certificaciones.
56. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Modificaciones en el contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Extinción de los contratos de obras.
57. Ejecución de obras directamente por la Administración. Supuestos. Contratación de materiales, suministros, servicios necesarios. Empresas colaboradoras. Particularidades relativas a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
58. Organización de una obra: principales técnicas de programación. Ejecución de una obra: funciones de dirección y control. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.
59. El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

OTROS

60. El Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFA). Regulación estatal y autonómica de las subvenciones. Singularidad de los proyectos de obras.

En Ogijares, a 28 de julio de 2025

Firmado por: Estéfano Polo-Segura. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES PARA 2025.

AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES PARA 2025.

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares, (Granada)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 25 de julio de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

“PERSONAL: AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES PARA 2025. (EXPEDIENTE JGL 1274/2025).

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

PRIMERO. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de octubre de 2024 (Expediente 3652/2024), se declaró en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público a un funcionario de carrera perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, que ocupaba el puesto de Administrativo de Secretaría. Esta situación de excedencia se produjo como consecuencia de su nombramiento como funcionario en otra Administración Pública, generando una vacante en la plantilla municipal que debe ser cubierta para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios administrativos.

SEGUNDO. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2025, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Ogíjares para 2025, que incluía únicamente plazas de promoción interna sin nuevas incorporaciones (BOP núm 63, de 3 de abril de 2025). Con posterioridad a dicha aprobación, han surgido nuevas necesidades de recursos humanos que requieren la ampliación de la citada oferta de empleo público.

TERCERO. En sesión plenaria de fecha 31 de marzo de 2025, el Ayuntamiento Pleno aprobó inicialmente la modificación de la plantilla de personal mediante la creación de una plaza de Jardinero /a (Expediente 1232/2025). Al no haber alegaciones, se entendió debidamente aprobada. Esta modificación tuvo como objeto la amortización de una plaza de Operario/a de servicios y la creación de la mencionada plaza de Jardinero/a para reforzar el servicio de jardinería municipal.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO.

La presente ampliación se fundamenta en la normativa vigente en materia de empleo público, específicamente en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 128.1 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, aplicable por prórroga presupuestaria.

III. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La ampliación de la oferta de empleo público cuenta con la correspondiente dotación presupuestaria. La plaza de Administrativo dispone de consignación presupuestaria adecuada tras la declaración de excedencia del anterior titular, mientras que la plaza de Jardinero/a cuenta con incremento presupuestario aprobado en la modificación de plantilla.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/831 de 25 de julio de 2025.

RESOLUCIÓN:

La Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de la competencia delegada por Decreto de Alcaldía número 2023-0481 de 19 de junio de 2023 (B.O.P número 119, de 27 de junio de 2023), por UNANIMIDAD de los asistentes **ACUERDA**:

PRIMERO. Aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Ogijares para 2025, que incluye las siguientes plazas adicionales:

Personal funcionario:

- Plaza: Administrativo
- Dotación: 1 plaza
- Adscripción: Funcionarios/as
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Categoría: Administrativo
- Subgrupo de titulación: C1
- Sistema de acceso: Turno libre

Esta plaza se crea para cubrir la vacante generada por excedencia voluntaria, siendo necesaria para mantener el nivel de servicio en el área de Secretaría.

Personal laboral:

- Plaza: Jardinero/a
- Dotación: 1
- plaza Adscripción: Laboral
- Grupo: 4 (C2)
- Sistema de acceso: Promoción interna

Esta plaza se incluye como consecuencia de la modificación de la plantilla aprobada por el Pleno municipal, destinada a reforzar y optimizar el mantenimiento de las zonas verdes y espacios ajardinados del municipio.

SEGUNDO. Publicar la presente ampliación de la Oferta de Empleo Público en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportunos.

TERCERO. Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Asimismo, podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Ogijares, a 28 de julio de 2025

Firmado por: Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente



Administración Local

NÚMERO 2025042474

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022

ANUNCIO

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Otívar sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2022 .

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://otivar.sedelectronica.es>].

En Otívar a fecha de firma electrónica

El Alcalde. Fdo. Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

NÚMERO 2025042473

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021

ANUNCIO

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Otívar sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2021 .

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://otivar.sedelectronica.es>].

En Otívar a fecha de firma electrónica

El Alcalde. Fdo. Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

NÚMERO 2025042480

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

DELEGACIÓN COMPETENCIA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL

DELEGACIÓN COMPETENCIA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO EN FAVOR DE LA ALCALDÍA

ANUNCIO

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada en Otívar con fecha de 17 de julio de 2025, entre otros, adoptó el siguiente

Acuerdo:

Considerando que el artículo 100 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 enero, estipula que dicha actualización del inventario general consolidado compete al Pleno de la Entidad Local.

Visto que existe la posibilidad de delegación de competencias de determinadas materias del Pleno en el Alcalde, conforme al artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Resultando que resulta conveniente la delegación de las atribuciones relativas a la adopción de acuerdos de actualización del inventario general de bienes de este Ayuntamiento, para una mayor agilidad en la tramitación de los expedientes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tengo a bien proponer la adopción de los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Delegar el ejercicio de la competencia relativa a la actualización del Inventario General del Excmo. Ayuntamiento de Otívar en favor de la Alcaldía de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

TERCERO.- Comunicar al Alcalde el acuerdo adoptado

En Otívar, a fecha de firma electrónica

Fdo. El Alcalde. Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

NÚMERO 2025042475

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023

ANUNCIO

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Otívar sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2023 .

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://otivar.sedelectronica.es>].

En Otívar a fecha de firma electrónica

El Alcalde. Fdo. Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

NÚMERO 2025042477

CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024

ANUNCIO

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Otívar sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024 .

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://otivar.sedelectronica.es>].

En Otívar a fecha de firma electrónica

El Alcalde. Fdo. Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN 15/2025 CRÉDITO EXTRAORDINARIO; Y 17/2025 SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Aprobación definitiva Modificación 15/2025 (Crédito Extraordinario) y 17/2025 (Suplemento de Crédito)

En cumplimiento del art.169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 27 de junio de 2025.

El resumen por capítulos antes de la modificación, es el siguiente:

		CREDITOS TOTALES ANTES DE LA MODIFICACIÓN
1	GASTOS DE PERSONAL	3.561.330,11 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.487.437,31 €
3	GASTOS FINANCIEROS	11.500,00€
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	361.229,52€
5	FONDO DE CONTINGENCIA	50.000,00€
6	INVERSIONES REALES	2.110.356,78€
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	€ -
8	ACTIVOS FINANCIEROS	36.000,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	€ -
	TOTAL	11.617.853,72

		PREVISIONES TOTALES ANTES DE LA MODIFICACIÓN
1	IMPUESTOS DIRECTOS	2.375.340,86 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	108.989,71 €

3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1442.657,12€
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.632.974,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	427.153,97 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	€ -
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	646.695,41 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	984.042,68 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	€ -
	TOTAL	11.617.853,75 €

La modificación 15/2025 se articula mediante las siguientes aplicaciones:

ALTA EN PRESUPUESTO DE GASTOS		
APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
170 48001	Cuotas colegio oficial de veterinarios	3.780,00
	Total	3.780,00

BAJA PRESUPUESTO DE GASTOS		
170 22699	Gastos diversos medio ambiente	3.000,00
459 21000	Mantenimiento de infraestructuras	780,00
	TOTAL	3.780,00

La modificación 17/2025 se articula mediante las siguientes aplicaciones:

ALTA EN PRESUPUESTO DE GASTOS		
APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1532 61902	PFEA 25/26	3.642,44
1532 61905	PFEA Especial 25/26	15.803,24
311 48001	Subvención diabetes cero	600,00
323 48001	Subvención AMPA IES Pérez Errasti	1.500,00
341 48002	Subvención Asociación gimnasia rítmica	1.500,00

334 48007	Subvención Asociación músico-cultural Maestro Falla	1.000,00
4312 48000	Subvención Asociación comercio local	1.000,00
341 48002	Subvención nominativa BIKE	1.500,00
	TOTAL	26.545,68

BAJA PRESUPUESTO GASTOS		
1532 61902	Asfaltado de calles	26.545,68
	TOTAL	26.545,68

El presupuesto definitivo tras la modificación, queda como sigue

		CREDITOS TOTALES ANTES DE LA MODIFICACIÓN
1	GASTOS DE PERSONAL	3.561.330,11 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.487.437,31 €
3	GASTOS FINANCIEROS	11.500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	368.329,52 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	50.000,00 €
6	INVERSIONES REALES	2.103.256,78 €
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	€ -
8	ACTIVOS FINANCIEROS	36.000,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	€ -
	TOTAL	11.617.853,72 €

		PREVISIONES TOTALES ANTES DE LA MODIFICACIÓN
1	IMPUESTOS DIRECTOS	2.375.340,86 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	108.989,71 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1442.657,12€

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.632.974,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	427.153,97 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	€ -
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	646.695,41 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	984.042,68 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	€ -
	TOTAL	11.617.853,75 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

En Padul, a 29 de Julio de 2025.

Fdo.: La Alcaldesa, Dña. Celia Villena de Francisco



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Corrección de error material en las bases de Peón de limpieza

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2025, se ha acordado la corrección de error material en las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Peón/a de Limpieza (Expediente n.º 1353/2025).

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2025, se ha acordado la corrección de error material en las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Peón/a de Limpieza (Expediente n.º 1353/2025).

Visto el error material detectado en las bases para la creación de una bolsa de trabajo de Peón/a de Limpieza, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía 2025-607 y publicadas en el expediente correspondiente, en relación con la tasa por derechos de examen establecidos.

Considerando que dicho error afecta a la correcta aplicación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Derechos de Examen vigente en este Ayuntamiento, y que es necesario proceder a su corrección para garantizar la seguridad jurídica del proceso selectivo, se ha resuelto:

PRIMERO. Corregir el error material detectado en las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Peón/a de Limpieza, en el apartado correspondiente a la tasa por derechos de examen, que quedará redactado de la siguiente forma:

Donde dice:

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

Debe decir:

"La tarifa de la tasa será la siguiente: GRUPO E (categ. 3º), 15 euros"

SEGUNDO. Esta corrección se realiza en aplicación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Derechos de Examen vigente, que establece para el Grupo E (categoría 3º) una cuota de 15 euros.

TERCERO. Dar por válidamente presentadas y admitidas a trámite todas las solicitudes registradas que hubieran abonado la tasa conforme a la tarifa incorrecta (25 euros), debiendo proceder este Ayuntamiento a la devolución de la diferencia (10 euros) a los aspirantes afectados.

CUARTO. Las nuevas solicitudes que se presenten a partir de la publicación de esta corrección deberán abonar la tasa conforme a la tarifa correcta de 15 euros.

QUINTO. Publicar la presente corrección en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para conocimiento de los interesados.

En Padul, a 2 de agosto de 2025

Firmado por: Celia Villena de Francisco



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE 4939/2025 DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE 4939/2025 DE SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente 6747/2024 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de julio de 2025, 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 este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento

[<https://peligros.sedelectronica.es/transparency>].

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

En Peligros a 1 de Agosto de 2025
Firmado por: Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

Administración

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORIA DE TECNICO DE MEDIO AMBIENTE

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORIA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE

D^a María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada)

HACE SABER:

Una vez concluido el procedimiento de selección para cubrir una plaza de Técnico de Medio Ambiente a tiempo parcial, vacante en el Ayuntamiento, en régimen de propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, se hace público el nombramiento de:

Identidad del Aspirante	DNI
JOSE LUIS MARTINEZ FAJARDO	***366***

Características de la plaza:

Grupo	A
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	A2
Denominación	Técnico de Medio Ambiente
Núm. De vacantes	1
Jornada	A tiempo parcial (20%)

El nombramiento se realiza por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de Julio de 2025, lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de lo preceptuado en el artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/20215, de 30 de octubre.

En Torre Cardela, a 29 de Julio de 2025.

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta, Fdo: María Cleofe Vera García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

DELEGACION ATRIBUCIONES PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

DELEGACION ATRIBUCIONES PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL

En uso de las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 114 y 118 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, R.D. 2568/1986, de 28 de diciembre, la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, por la que se modifica el Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 16 de enero de 1995, por la que se completa la Ley 35/1994.

VENGO A RESOLVER:

Delegar en favor de AMPARO MAZUECOS RODRIGUEZ , Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Daniel Guzmán Jiménez y Vanessa María Ávila Olmedo el día 28 de septiembre de 2025, que se tramita ante el Juzgado de Paz de Valderrubio, procedente del Juzgado de primera Instancia nº 5 de Granada bajo expediente nº 2136/2025

En Valderrubio, a 28 de julio de 2025

Firmado por Sr. Alcalde D. Antonio García Ramos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2025-2026

APROBACIÓN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2025-2026

De conformidad con lo dispuesto en el art. 26 del R.D. 1463/2027, se somete a información pública, la aprobación por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 25/7/2025, del Plan económico financiero 2025-2026 por parte de la Entidad Local de Vélez de Benaudalla.

Copia de dicho Plan se halla a disposición del Público en la sede electrónico de esta entidad local (<https://velezdebenaudalla.sedelectronica.es/info.0>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Vélez de Benaudalla, a 28 de julio de 2025.
Firmado por: Francisco Gutiérrez Bautista



NÚMERO 2025042277

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2023

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2023

Informada favorablemente la Cuenta General de la Entidad correspondiente al ejercicio 2023 por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda en sesión celebrada el 22/7/2025, de conformidad a lo dispuesto en el art. 212 del TRLRHL, se expone al público por plazo de quince días, a contar a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Vélez de Benaudalla, a 28 de julio de 2025.

Firmado por: Francisco Gutiérrez Bautista



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 8/2025 TC MODALIDAD TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 8/2025 TC MODALIDAD TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria 8/2025 TC, Modalidad Transferencia de Crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/7/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 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 la publicación del presente anuncio en el BOP.

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 (<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>).

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

En Vélez de Benaudalla, a 28 de julio de 2025.
Firmado por: Francisco Gutiérrez Bautista



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

DELEGACION DE COMPETENCIAS SANCIONADORAS DE TRÁFICO

DELEGACION DE COMPETENCIAS SANCIONADORAS DE TRÁFICO

Por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 25/7/2025, se acordó, por mayoría absoluta, delegar las competencias sancionadoras en materia de tráfico, en virtud del art. 68.2 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial a la Jefatura Provincial de Tráfico.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Vélez de Benaudalla, a 28 de julio de 2025.
Firmado por: Francisco Gutiérrez Bautista



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Modificación de fecha de boda delegada

Modificación de fecha de boda delegada

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0454 de fecha 25/07/2025 del Ayuntamiento de Otura por la que se modifica la fecha de celebración del matrimonio civil de D. José Antonio Morales Pérez y D. Jaime Navarro Zamora pasando al día 22 de Agosto de 2025 oficiado por el Concejel D. Ángel García Gamarra, se publica el mismo para su general conocimiento

En Otura, a 25 de julio de 2025

Firmado por Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA EXPROPIACIÓN FORZOSA MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE URGENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL MODIFICADO Nº1 DE LA SEGUNDA FASE DEL PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DÍLAR A EDAR LOS VADOS (GRANADA). EXPTE. 3614/2022.

PUBLICACIÓN RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS Y CITACIÓN FIRMA ACTAS PREVIAS DE OCUPACIÓN

El Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria nº4/2025 de 24 de julio, acordó lo que a continuación se transcribe:

PRIMERO. Estimar la alegación de **DÑA. MARÍA LYDIA CARMONA SÁNCHEZ** presentada con registro de entrada nº 2025-E-RC-2935 de fecha **4 de junio de 2025** y de este modo y según lo informado por los Servicios Técnicos Municipales en fecha **15 de julio de 2025** considerar una ocupación temporal de la Finca nº 612 con una superficie de 1.570,34 m²

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo la relación concreta e individualizada de los bienes o derechos a ocupar con carácter de urgencia, obrante en el expediente de expropiación por el procedimiento de urgencia para la ejecución del modificado nº1 de la segunda fase del proyecto de agrupación de vertidos Dílar a EDAR Los Vados (Granada), Expte. 3614/2022, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites según lo siguiente:

Nº DE ORDEN: 601

Ref. Catastral: **18152A00100136**
Polígono: **1**, Parcela: **136**
Propietario: **MARTIN MORALES MANUEL**
Domicilio: **CL CARRETERIAS 16, 18640 PADUL (GRANADA)**
Superficie Catastral (m²): **7.929**
Clasificación: **RÚSTICO (LABOR REGADIO)**
Expropiación (m²): **2,38**
Imposición Servidumbre (m²): **82,14**
Ocupación Temporal (m²): **1.980,39**
Valoración (€): **992,05**
Nº de hoja plano de expropiación: **Plano 2.2.1, Hojas 3 de 4 y 4 de 4**
Pagado en expropiación anterior (€): **343,44**
A pagar: 648,61 euros.

Nº DE ORDEN: 612

Ref. Catastral: **18152A00100201**
Polígono: **1**, Parcela: **201**
Propietario: **CARMONA SANCHEZ MARIA LIDIA**
Domicilio: **CL FUENTE TEJA 42 OTURA, 18630 VILLA DE OTURA (GRANADA)**

Superficie Catastral (m²): **1.644**
Clasificación: **RÚSTICO (LABOR REGADIO)**
Expropiación (m²): **0**
Imposición Servidumbre (m²): **0**
Ocupación Temporal (m²): **1.570,34**
Valoración (€): **722,36**
Nº de hoja plano de expropiación: **Plano 2.2.1, Hoja 4 de 4**
Pagado en expropiación anterior (€): **11,12**
A pagar: 711,24 euros.

Nº DE ORDEN: 616

Ref. Catastral: **18152A00100212**
Polígono: **1**, Parcela: **212**
Propietario: **MARTIN MORALES MANUEL**
Domicilio: **CL CARRETERIAS 16, 18640 PADUL (GRANADA)**
Superficie Catastral (m²): **4.501**
Clasificación: **RÚSTICO (LABOR REGADIO)**
Expropiación (m²): **0**
Imposición Servidumbre (m²): **109,16**
Ocupación Temporal (m²): **1.659,19**
Valoración (€): **863,35**
Nº de hoja plano de expropiación: **Plano 2.2.1, Hoja 3 de 4**
Pagado en expropiación anterior (€): **334,00**
A pagar: 529,65 euros.

Nº DE ORDEN: 632

Ref. Catastral: **18152A00100130**
Polígono: **1**, Parcela: **130**
Propietario: **FRANCISCO LUIS MARTIN RODRIGUEZ**
Domicilio: **CL SAN JOSE BAJA 8, 18005 GRANADA (GRANADA)**
Superficie Catastral (m²): **32.587**
Clasificación: **RÚSTICO (LABOR REGADIO/OLIVOS SECANO/OLIVOS REGADIO)**
Expropiación (m²): **0,00**
Imposición Servidumbre (m²): **0,00**
Ocupación Temporal (m²): **2.289,39**
Valoración (€): **1.053,12**
Nº de hoja plano de expropiación: **Plano 2.2.1, Hoja 2 de 4, Hoja 3 de 4**
Pagado en expropiación anterior (€): **39,40**
A pagar: 1013,72 euros.

Nº DE ORDEN: 633

Ref. Catastral: **18152A00100153**
Polígono: **1**, Parcela: **153**
Propietario: **MARIA ISABEL ROS SANTAELLA**
Domicilio: **AV DE MADRID 12, 5ºB, 18012 GRANADA (GRANADA)**
Superficie Catastral (m²): **3.911**
Clasificación: **RÚSTICO (LABOR REGADIO/OLIVOS REGADIO/E-Pastos)**
Expropiación (m²): **1,79**
Imposición Servidumbre (m²): **14**
Ocupación Temporal (m²): **664,37**
Valoración (€): **322,63**
Nº de hoja plano de expropiación: **Plano 2.2.1, Hoja 1 de 4; Plano 2.2.2, Hoja 1 de 1**
Pagado en expropiación anterior (€): **114,46**
A pagar: 208,17 euros.

TOTAL A PAGAR: 3.111,39 euros

TERCERO. Notificar a los afectados el día y la hora en que se levantará el Acta previa de ocupación para que puedan cumplir con la obligación de comparecer. La notificación deberá realizarse con una antelación mínima de ocho días a la fecha prevista para el levantamiento del acta. Deberán comparecer al levantamiento del acta previa de ocupación el representante de la Administración (Alcalde o Concejales en que delegue), acompañado de un perito, y reunidos con los propietarios y demás interesados que concurran, levantar Acta previa a la ocupación, en la que describirán el bien o derecho expropiable y se harán constar todas las manifestaciones y datos que aporten unos y otros y que sean útiles para determinar los derechos afectados, sus titulares, el valor de aquellos y los perjuicios determinantes de la rápida ocupación.

CUARTO. - Publicar edictos en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en uno de los diarios de máxima difusión de la provincia, con la misma antelación mínima de ocho días a la fecha prevista para el levantamiento del acta.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección <https://ayuntamientodeotura.es.sedelectronica.es>*, la relación definitiva de bienes y derechos afectados.

Los presentes anuncios servirán de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal.

QUINTO.- Realizado todo lo anterior, remítase el expediente a la Secretaria Municipal para que proceda a emitir informe-propuesta de resolución.

En Villa de Otura (Granada), a 29 de julio de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente D. Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (GRANADA) PARA LA INCLUSIÓN DE LOS PREMIOS 8M. EXPTE. 1612/2025.

INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria 4/2025 de 24 de julio acordó lo que a continuación se transcribe:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Especial de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada) en los términos que figura en el expediente y con la redacción que a continuación se recoge:

“REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE OTURA (GRANADA)

CAPÍTULO I

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los distintivos y nombramientos honoríficos encaminados a premiar especiales merecimientos, cualidades y circunstancias singulares que concurren en los galardonados, personas físicas o jurídicas.

Artículo 2. Los nombramientos y condecoraciones a que hace referencia este Reglamento en ningún momento otorgará derechos de carácter económico tan solo honorífico.

CAPÍTULO II

De los nombramientos

Artículo 3. El Pleno de la Corporación podrá conferir los nombramientos de:

- 1º Hijo Predilecto o adoptivo de la Villa de Otura
- 2º Premios 28 de febrero
- 3º Premios 8M
- 4º Concesión de la medalla de la ciudad de la villa de Otura en sus categorías de oro y plata.
- 5º Dedicación nominativa de lugares, calles, plazas, parques, paseos, edificios e instalaciones públicas.
- 6º Otros de carácter excepcional.

Artículo 4. Con los nombramientos se premiarán méritos, cualidades y circunstancias singulares que concurren en los galardonados. Sin limitación de número, personas, grupos de personas, sectores, departamentos, unidades o cualquier colectivo reconocido. Todas ellas podrán ser concedidas a título póstumo. El título de hijo predilecto o adoptivo solo recaerá en personas físicas.

Estos honores y distinciones podrán ser revocados, mediante el procedimiento de revisión de oficio de actos declarativos de derechos, que en cada momento se encuentren vigentes en la legislación de procedimiento

administrativo común, cunado por cualquier circunstancia suficientemente motivada los beneficiarios desacrediten el honor o distinción impuesto.

Artículo 5. El título de **Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo** según el galardonado sea nacido o no en el municipio, se materializará en un pergamino, realizado al efecto, en el cual debe aparecer el escudo del Ayuntamiento, el nombre de la persona a quien se concede y la fecha del acuerdo plenario por el que se concede tal distinción. Se otorgará siempre a personas físicas.

Los nombramientos de hijo predilecto o adoptivo por el gran honor que los mismos suponen, sólo se concederán en casos muy excepcionales y cuándo haya motivo verdadero de reconocimiento colectivo.

Artículo 6.- Premios 28 de febrero, simbolizados en una figura representativa del municipio de Otura, que será emblema del premio. Será realizada en el material que se estime oportuno, con placa recordatoria del premio y año de la concesión. El galardón será acompañado del certificado del acuerdo del Pleno que acredite la merced concedida.

Artículo 7.- Premios 8M, visibilizarán el compromiso con la igualdad. A través de estos premios se materializará el reconocimiento y agradecimiento a quienes, tanto con su trayectoria personal como profesional, contribuyen o han contribuido a poner en valor la lucha por la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Los Premios 8M no tienen asignado contenido económico relevante. Se entregará un diploma y placa conmemorativa dirigidos al enaltecimiento social de quienes resulten beneficiados por dicha designación.

Estos premios podrán ser otorgados a personas individuales y a colectivos, con independencia del ámbito territorial donde desarrollen su actividad, priorizando siempre su vinculación con Otura.

Las propuestas deberán motivarse explicando las circunstancias por las que se considera a la persona o entidad susceptible de este reconocimiento. Podrá ser objeto de este reconocimiento cualquier tipo de actividad, deportiva, cultural, institucional... que se haya desarrollado en el marco de los principios que garantizan la igualdad entre hombres y mujeres.

El premio 8M se materializará en una placa representativa del día objeto de la celebración, con placa recordatoria, que será emblema del premio. El galardón será acompañado del certificado del acuerdo del Pleno que acredite la merced concedida. El acto de entrega de estos premios se enmarcará dentro de la celebración de la Semana de la Mujer, con motivo del 8 de Marzo.

Artículo 8.- Medalla de la Villa de Otura en sus categorías de oro y plata, con las siguientes características:

- Anverso: nombre del premiado, motivo y fecha.
- -Reverso: escudo de la Villa de Otura.

Podrá concederse a título individual como recompensa colectiva para enaltecer los actos y servicios prestados o realizados por empresa, asociación, etc....

Artículo 9.- Dedicación nominativa de lugares, calles, plazas, parques, paseos, edificios, e instalaciones públicas, para designar una vía pública, complejo urbano, industria o comercial o instalación municipal., con el nombre de una persona, será necesaria de una exposición argumentada y motivada.

CAPÍTULO III

Del procedimiento

Artículo 10.- Se otorgarán previo procedimiento que se iniciará a propuesta del Alcalde, bien por propia iniciativa o a requerimiento de una tercera parte de los miembros que integran la Corporación, o respondiendo a peticiones razonadas.

Para lo cual se incoará el oportuno expediente en el que habrán de acreditarse los méritos y circunstancias que aconsejen aquella concesión, y se regirá por el presente Reglamento, siendo de aplicación supletoria el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (RD 2568/86 de 28 de noviembre) o disposición que en su caso lo sustituya.

No obstante, con independencia de los honores y distinciones previstas en el artículo 3, el Ayuntamiento podrá conceder reproducciones en metal dorado y/o plateado del escudo municipal de solapa, sin limitación en cuanto al número, sin necesidad de expediente previo ni sesión plenaria convocada para este fin.

Artículo 11. La instrucción del procedimiento corresponderá a un funcionario/a de la Corporación.

Artículo 12.- El Alcalde para la tramitación del expediente nombrará una Comisión Especial integrada por:

- El Alcalde-Presidente como miembro nato, quien podrá delegar en cualquier concejal del a Corporación
- Un representante de cada grupo político con representación
- Se designará de entre los concejales nombrados un concejal/a un instructor para la ocasión.

Artículo 13.- Esta comisión especial practicará cuantas diligencias estime necesarias para la más depurada y completa valoración de los méritos del propuesto, estando asistida por un secretario nombrado para la ocasión o concejal instructor.

Artículo 14.- Finalizadas las actuaciones, para las que se fija un plazo máximo de tres meses, se formulará propuesta de resolución, remitiendo el expediente con todo lo actuado a la Comisión Informativa para que previo dictamen, lo remita al Pleno para que adopte el acuerdo que proceda.

Artículo 15.- El acuerdo del Ayuntamiento concediendo los honores o distinciones, será adoptado por el Pleno Municipal, por mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 16.- Se creará un libro Registro de Distinciones donde se inscriban las otorgadas.

Artículo 17.- En todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación de Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE OTURA (GRANADA) publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 78/2016, de 26 de abril.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad a lo previsto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, no produciendo efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el día siguiente al de la publicación.

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al artículo 52.2 de la citada Ley. Dada la naturaleza de disposición administrativa de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso administrativo contra la misma (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada.”

SEGUNDO. Someter dicha modificación del reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación del reglamento en el portal web del Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la modificación del reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

En Villa de Otura (Granada), a 29 de julio de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y PREVENCIÓN DE VANDALISMO EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA VILLA DE OTURA (GRANADA). EXPTE. 1913/2025.

INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria 4/2025 de 24 de julio acordó lo que a continuación se transcribe:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la convivencia ciudadana y prevención de vandalismo en espacios públicos de la Villa de Otura (Granada) en los términos que figura en el expediente con la redacción que a continuación se recoge:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y PREVENCIÓN DE VANDALISMO EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA VILLA DE OTURA (GRANADA). EXPTE. 1913/2025.

Exposición de motivos

Título 1: Disposiciones generales

Artículo 1: Objeto

Artículo 2: Ámbito de aplicación

Artículo 3: Competencia municipal

Título II: Comportamiento ciudadano

Artículo 4: Normas generales

Artículo 5: Daños y alteraciones

Artículo 6: Pintadas

Artículo 7: Carteles, adhesivos y otros elementos similares

Artículo 8: Folletos y octavillas

Artículo 9: Árboles y plantas

Artículo 10: Jardines y parques

Artículo 11: Papeleras

Artículo 12: Estanques y fuentes

Artículo 13: Ruidos y olores

Artículo 14: Ornato público

Artículo 15: Residuos y basuras

Artículo 16: Residuos orgánicos

Artículo 17: Otros comportamientos

Artículo 18: Sistemas de aviso acústicos de establecimientos y edificios

Artículo 19: Ruidos desde vehículos

Artículo 20: Publicidad sonora

Artículo 21: Música en la calle

Artículo 22: Artefactos pirotécnicos

Artículo 23: Fiestas en la calle

- Artículo 24: Juegos
- Artículo 25: Ocupaciones y actividades no autorizadas
- Artículo 26: Establecimientos públicos y actividades recreativas
- Artículo 27: Quioscos y otras instalaciones en la vía pública
- Artículo 28: Actos públicos

Título III: Régimen sancionador

- Artículo 29: Disposiciones generales
- Artículo 30: Infracciones muy graves
- Artículo 31: Infracciones graves
- Artículo 32: Infracciones leves
- Artículo 33: Sanciones
- Artículo 34: Reparación de daños
- Artículo 35: Medidas cautelares
- Artículo 36: Personas responsables
- Artículo 37: Graduación de las sanciones
- Artículo 38: Competencia y procedimiento sancionador
- Artículo 39: Terminación convencional
- Artículo 40: Prescripción.
- Artículo 41: Otras disposiciones

Disposición adicional

Disposición final

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La convivencia en comunidad es la base del progreso humano e implica la aceptación y cumplimiento de normas sociales, que pueden cambiar con el transcurso del tiempo y la evolución de las culturas, y que posibiliten el ejercicio de los derechos de cada persona, haciéndolos compatibles con los derechos de los demás.

El hecho de compartir un sistema urbano hace que, éste mismo, el tejido social y la vida ciudadana, vayan incorporando cada vez más elementos comunes. Hoy, más que nunca, la vía pública es un bien escaso sometido a un uso intensivo y por ello a un desgaste considerable; por otro lado, es el elemento colectivo más evidente y ostensible de la sociedad urbana, por lo que la administración pública debe ejercer una vigilancia intensiva. La armonía, la calidad y el equilibrio de este espacio común es una responsabilidad compartida entre la Administración y la ciudadanía.

Es obligación de todo el vecindario o visitantes, así como la de personas naturales y jurídicas cualquiera que sea su naturaleza jurídico-administrativa, actuar cívicamente en el uso de los bienes e instalaciones puestos a disposición del público y de los demás elementos que configuran y dan estilo a un municipio.

El incumplimiento de las normas básicas de convivencia es fuente de conflictos y la ciudadanía exige a los poderes públicos, especialmente a los que les son más cercanos, regulaciones cada vez más detalladas y medidas activas de mediación y, cuando proceda, de sanción, para resolverlos.

Éste es el objetivo fundamental de esta Ordenanza de Convivencia Ciudadana: clarificar o renovar algunas normas de convivencia, y ayudar a resolver conflictos.

Precisamente, con esta Ordenanza, el Ayuntamiento, como la Administración más próxima a los ciudadanos; en virtud de la potestad que la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a las corporaciones locales, en materia de regulación y ordenación, de amplios espacios de convivencia en materias como la protección del medio ambiente, la salubridad, seguridad y ornato públicos, así como la prestación de servicios de limpieza viaria, la gestión de residuos, mantenimiento y conservación de espacios públicos y el patrimonio municipal; en el marco de las leyes sectoriales estatales y autonómicas, pretende dar respuesta a la reclamación del vecindario que piden normas que eviten enconados conflictos personales y los sitúen en un ámbito más objetivo.

El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades sociales, pondrá los medios que sean necesarios para facilitar al máximo la observancia de los preceptos que contiene esta Ordenanza.

Así mismo, para conseguir una buena efectividad de las normas, conviene una amplia difusión entre la ciudadanía de tal manera que su conocimiento contribuya a su observancia. Es pues voluntad municipal, garantizar la divulgación de ésta elemental norma de convivencia e incluir su contenido en la página web de este Ayuntamiento.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO

Es objeto de la Ordenanza establecer normas que favorezcan el normal desarrollo de la convivencia ciudadana, el buen uso y disfrute de los bienes de uso público, así como su conservación y protección, en el ámbito de las competencias municipales.

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Serán de aplicación las prescripciones de la presente Ordenanza en todo el territorio que comprende el término municipal de la Villa de Otura.

Las medidas de protección reguladas en esta Ordenanza se refieren a los bienes de servicio o uso públicos de titularidad municipal, tales como calles, plazas, edificaciones municipales, paseos, parques y jardines, puentes y pasarelas, túneles y pasos subterráneos, aparcamientos, fuentes y estanques, edificios públicos, cementerios, piscinas, complejos deportivos y sus instalaciones, estatuas y esculturas, bancos, farolas, elementos decorativos, señales viarias, columpios, árboles y plantas, vallas, semáforos elementos de transporte y vehículos municipales y demás bienes de la misma o semejante naturaleza y otros de titularidad municipal.

También están comprendidos en las medidas de protección de esta Ordenanza los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas que forman parte del mobiliario urbano del municipio de la Villa de Otura en cuanto están destinados al público o constituyen equipamientos, instalaciones o elementos de un servicio público, tales como marquesinas, elementos de transporte, vallas, carteles, anuncios, rótulos y otros elementos publicitarios, señales de tráfico, quioscos, contenedores, terrazas y veladores, toldos, jardineras y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

Las medidas de protección contempladas en esta Ordenanza alcanzan también, en cuanto forman parte del patrimonio y el paisaje urbanos, a las fachadas de los edificios y otros elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad pública o privada, tales como portales, galerías comerciales, escaparates, patios, solares, pasajes, jardines, setos, jardineras, farolas, elementos decorativos, contenedores, papeleras y bienes de la misma o semejante naturaleza, siempre que estén situados en la vía pública o sean visibles desde ella, y sin perjuicio de los derechos que individualmente correspondan a los propietarios.

Se entenderá, a efectos de esta ordenanza, por espacio abierto toda vía pública, zona o área al aire libre del término municipal de dominio público o patrimonial.

ARTÍCULO 3: COMPETENCIA MUNICIPAL

Constituye competencia de la Administración Municipal:

La conservación y tutela de los bienes municipales.

La seguridad en lugares públicos, que incluye la vigilancia de los espacios públicos y la protección de personas y bienes.

La disciplina urbanística, a fin de velar por la conservación del medio urbano y de las edificaciones para que se mantengan en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

Las medidas de protección de competencia municipal previstas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de los derechos, facultades y deberes que corresponden a los propietarios de los bienes afectados y de las competencias de otras Administraciones Públicas y de los Jueces y Tribunales de Justicia reguladas por las leyes.

En aplicación de las medidas establecidas en esta Ordenanza se estará principalmente al restablecimiento del orden cívico perturbado, a la reprensión de las conductas antisociales y a la reparación de los daños causados.

TÍTULO II: COMPORTAMIENTO CIUDADANO

ARTÍCULO 4: NORMAS GENERALES

La ciudadanía tiene obligación de respetar la convivencia y tranquilidad de todas las personas.

Asimismo, están obligados a utilizar los bienes y servicios públicos conforme a su uso y destino.

ARTÍCULO 5: DAÑOS Y ALTERACIONES

Queda prohibida cualquier actuación sobre los bienes protegidos por esta Ordenanza que sea contraria a su uso o destino, o impliquen su deterioro, ya sea por rotura, arranque, incendio, vertido, desplazamiento indebido, spray y pinturas, utilización de materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los deteriore, degrade o menoscabe su estética y su normal uso, ubicación y destino.

ARTÍCULO 6: PINTADAS

Se prohíben las pintadas, escritos, inscripciones y grafismos en cualesquiera bienes, públicos o privados, protegidos por esta Ordenanza, incluidas las calzadas, aceras, muros y fachadas, árboles, vallas permanentes o provisionales, farolas y señales, instalaciones en general y vehículos municipales, con excepción de murales artísticos que se realicen con autorización del propietario y, en todo caso, con autorización municipal.

La solicitud de autorización municipal se tramitará y resolverá conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

Los agentes de la Autoridad podrán retirar o intervenir los materiales empleados cuando las pintadas e inscripciones se realicen sin la preceptiva autorización municipal, como medida cautelar.

Cuando con motivo de actividades lúdicas o deportivas autorizadas se produzca un deslucimiento por pintadas en cualquier espacio público o elemento existente en la vía pública los responsables de las mismas están obligados a restablecer el estado original del bien o de los bienes afectados.

ARTÍCULO 7: CARTELES, ADHESIVOS Y OTROS ELEMENTOS SIMILARES.

La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de propaganda o publicidad únicamente se podrá efectuar en los lugares autorizados, con excepción de los casos permitidos por la Administración Municipal.

Queda prohibido rasgar, arrancar y tirar a la vía pública carteles, anuncios, pancartas y objetos similares.

La colocación de pancartas en la vía pública o en las fachadas de los edificios sólo podrá ser realizada con permiso expreso de los propietarios del inmueble a los que afecte. En todo caso la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte del solicitante de retirarlos en el plazo que se establezca. Se podrán colocar carteles en escaparates, portales, en otros lugares situados en el interior de los establecimientos y en los balcones por parte de sus propietarios.

Los responsables de la colocación serán las personas físicas o jurídicas que consten como anunciadores y sus autores materiales.

En cualquier caso, los responsables están obligados a la retirada de todos los carteles, vallas y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutiendo el coste en los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 8: FOLLETOS Y OCTAVILLAS.

Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de folletos, octavillas o papeles de propaganda o publicidad y materiales similares en la vía y en los espacios públicos.

Quien reparta publicidad domiciliaria no podrá colocar propaganda fuera del recinto del portal de los edificios.

ARTÍCULO 9: ÁRBOLES Y PLANTAS

Se prohíbe talar, romper y zarandear árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza, verter toda clase de líquidos, aunque no fuesen perjudiciales, y arrojar o esparcir basuras, escombros y residuos en las proximidades de los árboles, plantas y alcorques situados en la vía pública o en parques y jardines, así como en espacios privados visibles desde la vía pública.

ARTÍCULO 10: JARDINES Y PARQUES

Todos los ciudadanos y ciudadanas están obligados a respetar la señalización y los horarios existentes en los jardines y parques que será hasta las 00,00 en verano y las 22,00 horas en invierno.

Los usuarios y usuarias de los jardines y parques del municipio deberán respetar las plantas y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades y atender las indicaciones contenidas en los letreros y avisos y las que puedan formular los vigilantes de los recintos o los agentes de la Policía Local.

Está totalmente prohibido en jardines y parques:

- 1. Usar indebidamente las praderas y las plantaciones en general.*
- 2. Encaramarse a los árboles y arbustos.*
- 3. Arrancar ó sustraer flores, plantas o frutos.*
- 4. Cazar, pescar, matar o maltratar pájaros u otros animales.*
- 5. Tirar papeles o desperdicios fuera de las papeleras instaladas y ensuciar de cualquier forma los recintos.*
- 6. Encender o mantener fuego.*
- 7. Realizar pintadas en columpios, bancos, farolas y mobiliario en general.*
- 8. Jugar al fútbol y otro tipo de juegos molestos que puedan alterar el descanso de la ciudadanía, fuera de los lugares habilitados para ello.*
- 9. Entrar con vehículos a motor, ciclomotores y bicicletas, salvo los autorizados.*
- 10. Entrar con caballos, mascotas o perros sueltos con excepción de los guías y los autorizados expresamente.*

ARTÍCULO 11: PAPELERAS

Está prohibida toda manipulación de las papeleras y contenedores situados en la vía y espacios públicos, moverlas, arrancarlas, incendiarlas, volcarlas o vaciar su contenido en el suelo, hacer inscripciones o adherir papeles o pegatinas en las mismas y todo lo que deteriore su estética o entorpezca su uso.

ARTÍCULO 12: ESTANQUES Y FUENTES

Queda prohibido realizar cualquier manipulación en las instalaciones o elementos de los estanques y fuentes, así como bañarse, lavar o arrojar cualquier objeto o sustancia, abrevar y bañar animales, practicar juegos o introducirse en las fuentes decorativas, incluso para celebraciones especiales si, en este último caso, no se dispone de la preceptiva autorización municipal.

ARTÍCULO 13: RUIDOS Y OLORES

Todos los ciudadanos y ciudadanas están obligados a respetar el descanso del vecindario y a evitar la producción de ruidos, humos, vapores y olores que alteren la normal convivencia, independientemente de la hora del día que sea Sin perjuicio de la reglamentación especial vigente en materia de instalaciones industriales y vehículos de motor, de espectáculos públicos y de protección del medio ambiente, se prohíbe perturbar la vida del vecindario con la emisión de cualquier tipo de ruido (tales como los producidos por animales de compañía, aparatos de aire acondicionado, por ríñas y tumultos, gritos, música o cantos) o la emisión de olores molestos o perjudiciales que, por su volumen,

intensidad u horario excedan de los límites de los lugares o locales en los que estos se realicen, alterando la tranquilidad pública o el descanso de la ciudadanía.

A efectos de aplicación del presente artículo el horario denominado "de descanso" será de las 23:00 horas de la noche a las 07:00 horas de la mañana.

En los casos de difícil o imposible medición instrumental, se seguirá el criterio de las autoridades municipales y los usos de la correcta convivencia social.

Las instalaciones domésticas de aparatos de climatización y/o ventilación estarán sujetas a autorización administrativa. Para evitar el perjuicio por ruidos, emisiones ó vibraciones que éstas puedan generar al vecindario, se prohíbe la ubicación de estas instalaciones en fachadas interiores y exteriores, patios, balcones, voladizos y salientes.

Para la autorización administrativa será necesario presentar ante este Ayuntamiento: hoja de solicitud, características técnicas de los equipos, descripción de la ubicación en el edificio o vivienda, así como permiso de la comunidad de propietarios y licencia de obras si proceden.

ARTÍCULO 14: ORNATO PÚBLICO

Se prohíbe el tendido exposición de ropas, prendas de vestir y elementos domésticos en balcones, ventanas, antepechos, terrazas exteriores o paramentos de edificios situados hacia la vía pública o cuando sean visibles desde ésta. Las ropas que se sequen en los patios de luces serán colocadas de forma que no impidan la entrada de luz en las viviendas de los demás vecinos y suficientemente escurridas, para evitar mojar la ropa de otras coladas. Excepcionalmente, y siempre que se trate de edificios que por su estructura y distribución no dispongan de patio de luces u otro lugar destinado originariamente a ser utilizado como tendedero, se permitirá secar ropas en el interior de los balcones.

Se prohíbe especialmente la colocación de macetas, volados a la vía pública o cualesquiera otros objetos que pudieran suponer riesgos para los transeúntes, en los alféizares de las ventanas o balcones, cuando éstas carezcan de la protección adecuada.

ARTÍCULO 15: RESIDUOS Y BASURAS

La ciudadanía tiene la obligación de depositar los residuos sólidos urbanos en las papeleras y contenedores correspondientes. Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios y cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar, debiendo utilizarse siempre dichos contenedores.

Está prohibido que los ocupantes de edificios viertan a la vía pública cualquier tipo de residuos, incluso en bolsas u otros recipientes, partículas derivadas de la limpieza de cualquier clase de objeto y agua procedente del riego de plantas de balcones y terrazas.

La basura domiciliaria y de los establecimientos deberá ser introducida, dentro del horario fijado por el Ayuntamiento, en bolsas que, correctamente cerradas, se colocarán en el contenedor más cercano o, de encontrarse saturado, en el contenedor más próximo.

Queda prohibido depositar en el interior de los contenedores cualquier clase de residuo líquido, así como introducir en los contenedores de recogida selectiva materiales de cualquier tipo diferentes de los expresamente predeterminados o fijados por el Ayuntamiento.

Está prohibido el desplazamiento de los contenedores del lugar asignado por la Administración Municipal.

Queda prohibido arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.

Queda prohibido verter aceites o cualquier clase de líquidos en los imbornales o alcantarillado o incluso en la vía pública.

ARTÍCULOS 16: RESIDUOS ORGÁNICOS

Está prohibido escupir o hacer las necesidades en las vías públicas y en los espacios de uso público.

Las personas que conduzcan perros u otros animales deberán impedir que éstos depositen sus defecaciones en las aceras, calles, paseos, jardines y, en general, cualquier lugar dedicado al tránsito de peatones o juegos infantiles. Los propietarios o responsables de animales deberán recoger los excrementos sólidos que los mismos depositen en la vía pública.

Los propietarios de animales deben hacer que éstos evacuen las deyecciones en los lugares destinados al efecto y, en caso de no existir lugar señalado para ello, los responsables deberán retirarlos y depositarlos en bolsas en las papeleras o contenedores de basura.

De forma general, queda prohibido dar de comer a los animales en la vía y/o espacios públicos.

ARTÍCULO 17: OTROS COMPORTAMIENTOS

No podrá realizarse cualquier otra actividad u operación que pueda ensuciar las vías y espacios públicos, tales como el lavado de automóviles, su reparación o engrase en dichas vías y espacios cuando no sea imprescindible, el vertido de colillas, envoltorios y desechos sólidos o líquidos, el vaciado de ceniceros y recipientes, la rotura de botellas y otros actos similares.

Se prohíbe regar en los balcones y ventanas, cuando se produzcan daños o molestias a otros vecinos. En caso contrario, el horario para el riego será entre las 6:00 y las 8:00 horas, por la mañana, y entre las 23:00 y las 1:00 horas, por la noche.

Se prohíbe sacudir prendas o alfombras por los balcones o ventanas a la vía pública.

Los ciudadanos y ciudadanas utilizarán las vías públicas conforme a su destino intentando no impedir o dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de aquellas, salvo que se disponga de la autorización pertinente.

Será obligación de cada propietario o propietaria, el corrector mantenimiento y poda de las plantas y/ o árboles que invadan la vía pública impidan o dificulten el uso y acceso de las aceras y calzadas, así como aquellos que impidan la visualización de la señalización y correcta iluminación.

Será obligación de cada propietario o propietaria, la recogida de la poda en un contenedor alquilado, quedando totalmente prohibido arrojar dicha poda a los contenedores de basura orgánica o depositarla en espacios públicos, salvo en los lugares habilitados al efecto.

Queda prohibido abandonar muebles y enseres en espacios públicos con excepción de los lugares y días habilitados para este fin.

ARTÍCULO 18: SISTEMAS DE AVISOS ACÚSTICOS DE ESTABLECIMIENTOS Y EDIFICIOS.

Se prohíbe hacer sonar, sin causa justificada, cualquier sistema de aviso como alarmas, sirenas, señalización de emergencia y similares sistemas.

Se autorizan pruebas y ensayos de aparatos de aviso acústico de los siguientes tipos:

Para la instalación: serán las que se realicen inmediatamente después de su instalación.

De mantenimiento: serán las de comprobación periódica de los sistemas de aviso.

Estas pruebas podrán efectuarse entre las 9:00 y las 20:00 horas, habiendo comunicado previamente a la Policía Local el día y la hora. La emisión de sonido no podrá ser superior a 2 minutos.

Instalación de alarmas: La instalación de alarmas y otros dispositivos de emergencia sonoros en establecimientos comerciales, domicilios y otros edificios se deberá comunicar a la Policía Local, indicando: nombre y apellidos, DNI, domicilio y teléfonos de contacto de al menos dos personas que puedan hacerse responsables del establecimiento o edificio y anular la emisión de ruidos.

El hecho de que el titular no haya dado información a la Policía Local de él mismo o la persona responsable de la instalación, será considerado como una autorización tácita para que aquella use los medios necesarios para interrumpir el sonido del sistema de aviso.

En el caso de que la Policía no pueda localizar ningún responsable de la alarma, los agentes podrán usar los medios a su alcance necesarios para hacer cesar la molestia, con cargo al titular del establecimiento o edificio donde estuviera situada.

ARTÍCULO 19: RUIDOS DESDE VEHÍCULOS.

Se prohíbe que los vehículos estacionados en la vía pública o en espacios privados produzcan ruidos innecesarios con aparatos de alarma o señalización de emergencia. Los vehículos que se encuentren en esta situación podrán ser retirados de oficio o a requerimiento, en el segundo caso, para evitar molestias a los vecinos.

Los conductores y ocupantes de vehículos se abstendrán de poner a elevada potencia los aparatos de radio o equipos musicales cuando circulen o estén estacionados, evitando que las emisiones acústicas trasciendan al exterior.

ARTÍCULO 20: PUBLICIDAD SONORA.

Se entiende por publicidad sonora los mensajes publicitarios producidos directamente o por reproducción de la voz humana, como el sonido de instrumentos musicales o de otros artificios mecánicos o electrónicos.

La publicidad sonora queda prohibida en todo el término municipal, salvo la referente a actividades culturales, deportivas, lúdicas, recreativas y similares, con previa autorización municipal.

ARTÍCULO 21: MÚSICA EN LA CALLE

En la vía pública y otras zonas de concurrencia pública no se pueden realizar actividades como cantar o gritar por encima del respeto mutuo.

Las emisiones acústicas provenientes de actuaciones empleando instrumentos musicales, aparatos de radio, televisores, objetos, tocadiscos y otros aparatos análogos, queda sometida a la previa autorización municipal y las condiciones que en su caso en ésta se fijen.

Las autorizaciones se otorgarán en períodos o fechas tradicionales y conmemorativas o limitadas a días y horarios en zonas comerciales o análogas a nivel colectivo o singular.

ARTÍCULO 22: ARTEFACTOS PIROTÉCNICOS

Queda prohibido portar mechas encendidas o explotar petardos, cohetes y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos o incendios sin autorización previa de la Administración Municipal y según lo establecido en la legislación vigente.

ARTÍCULO 23: FIESTAS EN LAS CALLES.

Con motivo de ferias o fiestas tradicionales, acontecimientos deportivos, se podrá autorizar a los propietarios o titulares de establecimientos, asociaciones vecinales, deportivas, etc., previo informe de los servicios técnicos municipales competentes, la utilización de calles, de acuerdo con las condiciones que, en atención a las circunstancias, en cada momento se establezcan en la autorización, que incluirá las condiciones de seguridad y en su caso fianzas que se fijen para cada uno de los eventos.

Una vez finalizado el motivo de la autorización, será responsabilidad de los organizadores restablecer la situación de normalidad en la zona afectada.

ARTÍCULO 24: JUEGOS.

Queda prohibida la práctica de juegos en los espacios públicos que puedan causar molestias, la utilización de instrumentos y objetos que puedan representar un peligro para la integridad de los ciudadanos y de forma concreta la realización de acrobacias y juegos de habilidad con bicicletas, patines o monopatines fuera de las áreas creadas al efecto, con carácter estable o temporal.

ARTÍCULO 25: OCUPACIONES Y ACTIVIDADES NO AUTORIZADAS.

Todos los ciudadanos tienen el derecho a transitar y circular por los espacios y vías públicas establecidas para ello, sin que ninguna persona ni la actividad sin autorización que ésta realice, supongan un límite a ese derecho.

Para garantizar ese derecho, queda prohibida, en estos espacios y vías públicas, toda actividad que implique una estancia o uso abusivo, insistente o agresivo de estas zonas, o que representen acciones de presión o insistencia hacia los ciudadanos, o perturben la libertad de circulación de estos u obstruyan o limiten el tráfico peatonal o rodado de vehículos, o la realización de cualquier tipo de ofrecimiento o requerimiento, directo o encubierto, de cualquier bien o servicio, cuando no cuente con la preceptiva autorización.

En estos casos el Ayuntamiento, además de las medidas cautelares que adopte, a partir de la comunicación que haga la Policía Local, iniciará a través del área correspondiente, el procedimiento necesario para garantizar la atención individualizada a los infractores en cada caso concreto.

ARTICULO 26. ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.

Los propietarios o titulares de establecimientos de pública concurrencia, además de la observancia de otras disposiciones, procurarán evitar actos incívicos o molestos de los clientes a la entrada o salida de los locales.

Cuando no puedan evitar tales conductas, deberán avisar a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad para mantener el orden y la convivencia ciudadana colaborando en todo momento con los Agentes que intervengan.

Con respecto a los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en este municipio, será según lo dispuesto en el 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.

ARTÍCULO 27: QUIOSCOS Y OTRAS INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA.

Los titulares de quioscos y de establecimientos con terrazas, veladores y otras instalaciones en la vía pública están obligados a mantener limpios el espacio que ocupen y su entorno inmediato, así como las propias instalaciones.

Queda totalmente prohibido la instalación de aparatos emisores de imagen y sonido en cualquier instalación de este tipo, en espacios abiertos y al aire libre, quioscos, terrazas y veladores.

La limpieza de dichos espacios y entorno tendrá carácter permanente y, en todo caso, deberá ser siempre en el momento de cierre del establecimiento.

Por razones de estética y de higiene está prohibido almacenar o apilar productos o materiales junto a las terrazas.

La ocupación de la vía pública con actividades, espectáculos, atracciones de carácter privado, etc., se remitirá a lo establecido en la Ordenanza correspondiente.

Se prohíbe la colocación de toldos, carteles, anuncios e instalaciones en general que deslumbren, impidan o limiten a todos los usuarios la normal visibilidad de semáforos y señales, pueden distraer su atención o dificulten la circulación o el estacionamiento.

ARTÍCULO 28: ACTOS PÚBLICOS

Los organizadores de actos públicos son responsables de la suciedad o deterioro de elementos urbanos o arquitectónicos que se produzca en los espacios utilizados y están obligados a su reparación o reposición.

La Administración Municipal podrá exigir a dichos organizadores una fianza por el importe previsible de los trabajos de limpieza que se deriven de la celebración del acto. A tal efecto y a fin de que los Servicios Municipales prevean las necesidades de contenedores y la organización de la limpieza, los organizadores lo comunicarán al Ayuntamiento con suficiente antelación a la celebración, quedando dicha fianza a reserva de su liquidación definitiva.

TÍTULO III: RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 29: DISPOSICIONES GENERALES

La vigilancia del cumplimiento de los preceptos recogidos en esta Norma y en su anexo, serán ejercidas, en concordancia con las funciones que legalmente tiene atribuidas por el cuerpo de la Policía Local.

Sin perjuicio de la calificación penal que pudieran tener algunas de ellas, constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a las normas establecidas en esta Ordenanza.

Las infracciones a esta Ordenanza tendrán la consideración de muy graves, graves o leves.

ARTÍCULO 30: INFRACCIONES MUY GRAVES.

Son infracciones muy graves:

- a) *Perturbar la convivencia de forma que incida grave, inmediata y directamente en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana.*
- b) *Romper, incendiar o arrancar o deteriorar grave y relevantemente equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos, así como el mobiliario urbano.*
- c) *Impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.*
- d) *Romper, arrancar o realizar pintadas en la señalización pública que impidan o dificulten su visión.*
- e) *Incendiar basuras, escombros, desperdicios o restos de poda en zona urbana.*
- f) *Incendiar elementos recogidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.*
- g) *Sustraer, arrancar o talar los árboles situados en la vía pública y en los parques y jardines sin autorización.*
- h) *Cazar, pescar, matar o maltratar pájaros u otros animales, cuando no suponga infracción penal.*
- i) *Impedir deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.*
- j) *Realizar actos previstos en esta Ordenanza que pongan en peligro grave la integridad de las personas.*
- k) *Las infracciones tipificadas como graves en los epígrafes m), n) y o) del artículo 31 cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes, para la seguridad e integridad física de las personas o para la salud pública.*
- l) *La reiteración o la reincidencia en la comisión de infracciones graves en el plazo de un año.*

ARTÍCULO 31: INFRACCIONES GRAVES

Constituyen infracciones graves:

- a) *Perturbar la convivencia ciudadana mediante actos que incidan en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana.*
- b) *Obstaculizar el normal funcionamiento de los servicios públicos.*
- c) *Deteriorar los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos, así como el mobiliario urbano y fuentes públicas.*

- d) *Causar daños en árboles, plantas y jardines públicos, que no constituya falta muy grave.*
- e) *Arrojar basura, residuos, excrementos de animales a la vía pública ó en lugares no autorizados.*
- f) *Portar mechas encendidas, disparar o explosionar petardos, cohetes u otros artículos pirotécnicos sin autorización municipal.*
- g) *Dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.*
- h) *El incumplimiento de los horarios permitidos de apertura y cierre de establecimientos públicos destinados a espectáculos públicos o a actividades recreativas.*
- i) *No cesar toda la música, juego o actuación en el local y/ o seguir sirviendo consumiciones, a partir de la hora de cierre establecida.*
- j) *No dejar totalmente vacío de público media hora después del horario permitido el local.*
- k) *No encender todas las luces del local a partir de la hora de cierre establecida.*
- l) *Continuar expidiendo comidas o bebidas para su consumo en terrazas o zonas contiguas al aire libre dependientes de establecimientos públicos, fuera del horario de cierre de aquellos, o excediendo de las 2:00 horas.*
- m) *Las actividades comerciales de aprovisionamiento de bebidas para su consumo en los espacios abiertos, mediante encargos realizados por vía telefónica, mensajería, vía telemática o cualquier otro medio.*
- n) *La entrega o dispensación por parte de los establecimientos comerciales de bebidas alcohólicas fuera del horario establecido normativamente para la venta, aun cuando la transacción económica o el abono del importe de las bebidas adquiridas se hubiera efectuado dentro del horario permitido.*
- o) *La venta o dispensación por parte de los establecimientos de hostelería o de esparcimiento de bebidas alcohólicas, para su consumo fuera del establecimiento y de las zonas anexas a los mismos debidamente autorizadas.*
- p) *La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves en el plazo de un año.*

ARTÍCULO 32: INFRACCIONES LEVES.

Tienen carácter leve las demás infracciones a las normas previstas en esta Ordenanza

ARTÍCULO 33: SANCIONES

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 60 € hasta 300 €.

Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 301 hasta 1.200 €.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.201 hasta 3000 €.

Las sanciones tendrán una reducción del 50 %, sobre la cuantía correspondiente que se haya consignado en la iniciación del procedimiento, siempre que se abonen dentro de los 20 días siguientes a la fecha de notificación al denunciado. El acogimiento a dicha reducción, implicará el reconocimiento de la infracción, la renuncia expresamente a su derecho a los recursos correspondientes y al archivo de las actuaciones, salvo en lo establecido en el párrafo siguiente.

Para el beneficio de la reducción del 50% de la sanción, será requisito imprescindible que el denunciado haya resarcido, en caso de que proceda, al Ayuntamiento de los daños y/o perjuicios recogidos en el número 2 del artículo 34.

A tal fin, se podrá prorrogar el plazo de veinte días establecido en el párrafo anterior, en otros veinte días a fin de facilitar al denunciado que pueda responder a dicho resarcimiento. Pasado el plazo de cuarenta días desde la fecha de

notificación de denuncia sin que el denunciado se haya hecho cargo del resarcimiento del daño o perjuicio, no será de aplicación la citada reducción del 50% de la sanción.

ARTÍCULO 34: REPARACIÓN DE DAÑOS.

1. La imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. Cuando dichos daños y perjuicios se produzcan en bienes de titularidad municipal, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en su caso, reposición de la situación alterada en el plazo establecido en el artículo 33.

ARTÍCULO 35: MEDIDAS CAUTELARES

El órgano competente para la iniciación del procedimiento sancionador puede adoptar, mediante resolución motivada, las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para la buena finalidad del procedimiento, evitando el mantenimiento de los efectos de la infracción e impulsando las exigidas por los intereses generales.

En este sentido, podrá acordar la suspensión de las actividades que se realicen sin licencia y la retirada de bienes, objetos, materiales o productos que estuvieran generando la infracción.

Con el fin de que el instructor pueda en su momento adoptar las medidas, los agentes de la Policía Local podrán poner fin a la actividad realizada sin licencia, así como intervenir y poner a su disposición de éste los objetos, materiales o productos que hace referencia el párrafo anterior.

De la misma forma, cuando lo actuado, hasta el momento de haber comprobado el incumplimiento o la carencia de la autorización, suponga un riesgo objetivo para la integridad física de los ciudadanos, por parte de los agentes de la autoridad competentes, podrán adoptarse las medidas necesarias para proceder a la paralización de la actividad, desmontaje de las instalaciones o demolición de las obras, sin más requerimiento previo al titular que la comunicación "in situ" de esas circunstancias por los agentes actuantes, corriendo en este caso los gastos necesarios para el cumplimiento de estas actuaciones a cargo de los responsables de la merma de seguridad.

ARTÍCULO 36: PERSONAS RESPONSABLES.

Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa legal de imputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

ARTÍCULO 37: GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- 1. La reiteración de infracciones o reincidencia.*
- 2. La existencia de intencionalidad del infractor.*
- 3. La trascendencia social de los hechos.*
- 4. La gravedad y naturaleza de los daños causados.*

A los efectos de la presente ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución administrativas firme.

A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

ARTÍCULO 38: COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La competencia para la iniciación y resolución de los procedimientos sancionadores objeto de esta Ordenanza corresponderá al Alcalde del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

La instrucción de los expedientes corresponderá al órgano nombrado al efecto.

Las infracciones a la presente ordenanza que se encuentren tipificadas en normativas sectoriales específicas, se regirán, en lo que se refiere al régimen sancionador, por lo dispuesto en cada una de ellas.

La tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

ARTÍCULO 39: TERMINACIÓN CONVENCIONAL.

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica del infractor, con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y , en su caso, del importe de la reparación debida al Ayuntamiento por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción, y a las circunstancias de la persona que deba realizarlos.

La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

Si la Administración Municipal aceptare la petición del expedientado se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 40: PRESCRIPCIÓN.

Prescripción de las infracciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los cuatro años, las graves a los tres años y las leves al año.

Los anteriores plazos comenzarán a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Prescripción de las sanciones.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los cuatro años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza en vía administrativas la resolución para la que se impone la sanción.

ARTÍCULO 41: OTRAS DISPOSICIONES.

Lo que no esté previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa que regule en cada momento el procedimiento administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

No podrán ser sancionados los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local transcurrido el plazo de quince días regulado en el artículo 65.2 del mismo texto legal, permaneciendo así hasta su modificación o derogación expresa”.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

En Villa de Otura (Granada), a 29 de julio de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2025

Anuncio de aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2025

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de personal, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

GASTOS

CAPÍTULO I	488.672,00 €
CAPÍTULO II	266.272,18 €
CAPÍTULO IV	11.188,75 €
CAPÍTULO VI	15.948,88 €
CAPÍTULO IX	0,00 €

INGRESOS

CAPÍTULO I	140.253,34 €
CAPÍTULO II	2.436,21 €
CAPÍTULO III	88.992,00 €
CAPÍTULO IV	550.604,64 €
CAPÍTULO V	2.100,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

Nº Plazas Denominación / Escala Grupo C.D. Situación

1 / Secretaría-Intervención / Habilitación Estatal / A1 // 26 / Interinidad (60%)

1 / Administrativo/Administración General / C1 // 22 / Funcionario carrera

1 / Técnico de inclusión social / Administración General Sujeto a subvención (interinidad)

PERSONAL LABORAL

1	/ Limpiador/a /	Tiempo completo	
1	/ Barrendero/a /	Tiempo completo	
1	/ Operario de Servicios Múltiples/	Tiempo completo	
7	/ Ayuda a Domicilio /	Tiempo completo	
1	/ Dinamizador Guadalinfo /	Parcial	(Sujeto a subvención)
1	/ Animador Deportivo /	Parcial	(Sujeto a subvención)

Lo que se publica para su general conocimiento. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villanueva de las Torres, a fecha de firma electrónica. -

El Alcaldesa,

Fdo.: Dolores Serrano López.