



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 126 SUMARIO

Página 1 de un total de 116

Página 1 de 4

CVE: BOP-GRA-2025-126000

Nº 126 - lunes 07 de julio de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado "REFORMA DE LA L.A.A.T. DC "FARGUE-VALCAIRE" "ORGIVA-VALCAIRE" A 132 Kv y NUEVO APOYO T1 POR CONEXIÓN DE LA L.S.A.T. DE EVACUACIÓN P.F.V. VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS; en t.m. PADUL (GRANADA)". Expte. E-7977.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

MODIFICACION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO RPT01/2025

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

CONVOCATORIA BECAS ERASMUS+ DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR-LA HERRADURA CURSO 2025-2026

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

ANUNCIO APROBACION INICIAL PROTOCOLO ACOSO

PREMIOS VIII CONCURSO INTERNACIONAL DE POESIA "DAMA DE BAZA" 2024



CONVOCATORIA XXXVIII CONCURSO DE FOTOGRAFIA "DAMA DE BAZA" 2025

CONVOCATORIA DEL XXXIV CERTAMEN DE PINTURA LOCAL "DAMA DE BAZA" 2025

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

Aprobación definitiva Estudio de Detalle ordenación volúmenes en parcela del Polígono Industrial.- Caniles

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Aprobación Provisional de la Ordenanza Reguladora para la celebración de Matrimonios Civiles.

Aprobación definitiva del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED).

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

EDICTO AGUA, BASURA, ALCANT T02 2025

- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

CUENTA GENERAL AÑO 2024

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA Y REGLAMENTO DEL SERVICIO DEL VERTIDO A LA RED DE SANEAMIENTO Y APROBACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN DE AGUAS

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA TASA DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

- AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

PADRON TASA DE RECOGIDA DE BASURA 2º TRIMESTRE 2025 E.L.A. BACOR OLIVAR

PADRON TASA DE RECOGIDA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS URBANOS TERCER BIMESTRE 2025

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

RESOLUCIÓN APROBATORIA DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN ,Y, FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Aprobación definitiva del expediente 2025/153, de modificación de crédito nº 10/2025

de suplemento de crédito financiado con bajas en otras aplicaciones de gasto.

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Aprobación Definitiva Modificación de Crédito Extraordinario 5/2025

Aprobación Definitiva Modificación de Crédito Extraordinario 4/2025

- AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDÍA EN CONCEJALES MANDATO 2025/2027

NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE DE LA CORPORACION

APROBACION PROVISIONAL DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

APROBACION INICIAL DE LA AGRUPACION DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL

BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACION DE BARRA MUNICIPAL FIESTAS PATRONALES 2025

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

Aprobación inicial de modificación de crédito nº 15/2025 y aprobación inicial de modificación 17/2025

- AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

Delegación de competencias Alcaldia celebración matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

ANUNCIO CORRECCIÓN ERRORES ORDENANZA REGULADORA DE REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa por visitas a los Lugares Lorquianos de Valderrubio.

Modificación de créditos. Créditos Extraordinarios

Modificación de Créditos. Suplemento de Créditos

Expediente de modificación de créditos.

Aprobación Plan Económico Financiero

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA (OCG)

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Ayuda de Concertino)

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Solista Violín II)

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Violín Tutti)





Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado “REFORMA DE LA L.A.A.T. DC “FARGUE–VALCAIRE” “ORGIVA-VALCAIRE” A 132 Kv y NUEVO APOYO T1 POR CONEXIÓN DE LA L.S.A.T. DE EVACUACIÓN P.F.V. VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS; en t.m. PADUL (GRANADA)”.
Expte. E-7977.

*Se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado “REFORMA DE LA L.A.A.T. DC “FARGUE–VALCAIRE” “ORGIVA-VALCAIRE” A 132 Kv y NUEVO APOYO T1 POR CONEXIÓN DE LA L.S.A.T. DE EVACUACIÓN P.F.V. VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS; en t.m. PADUL (GRANADA)”.
Expte. E-7977.*

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado “REFORMA DE LA L.A.A.T. DC “FARGUE–VALCAIRE” “ORGIVA-VALCAIRE” A 132 Kv y NUEVO APOYO T1 POR CONEXIÓN DE LA L.S.A.T. DE EVACUACIÓN P.F.V. VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS; en t.m. PADUL (GRANADA)”. Expte. E-7977.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: E-Distribución Redes Digitales S.L.U. con CIF n.º B-82846817, y domicilio social en Avenida de la Borbolla número 5, 41004 Sevilla.

b) Objeto de la petición: Solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica denominado “REFORMA DE LA L.A.A.T. DC “FARGUE–VALCAIRE” “ORGIVA-VALCAIRE” A 132 Kv y NUEVO APOYO T1 POR CONEXIÓN DE LA L.S.A.T. DE EVACUACIÓN P.F.V. VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS”.

c) Emplazamiento: Término municipal de Padul, en la provincia de Granada.

d) Características principales: Con la construcción de la nueva planta fotovoltaica VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS, se plantea la reforma de la L.A.A.T. DC "FARGUE-VALCAIRE" "ORGIVA-VALCAIRE" a 132kV (futuras VALCAIRE - SANTA MARÍA Y JESÚS" "ÓRGIVA-VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS) existente con la sustitución del apoyo T1 (30591_1) para la conexión de la línea de evacuación de la planta fotovoltaica VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS proveniente de la nueva S.E. (línea de evacuación y S.E. objeto de otro proyecto) realizando E/S en la L.A.A.T. "ORGIVA-VALCAIRE" a 132 kV.

Debido a la evacuación de la P.F.V. se plantea la instalación de nuevo apoyo T1 tipo final de línea con paso aéreo subterráneo y el desmontaje de la línea aérea y el apoyo T1 existente.

La actuación prevista para el proyecto que nos ocupa es la siguiente:

- Sustitución del apoyo existente, por nuevo apoyo de T1 tipo final de línea con paso aéreo subterráneo.
- Nuevo tendido de 209,05m, mediante conductor LA-280 y cable de tierra OPGW-48 entre el pórtico existente de la S.E. VALCAIRE y el nuevo apoyo T1 a instalar.
- Debido a la instalación del nuevo apoyo T1, se reinstalará el conductor y cable de tierra existente del vano posterior de dicho nuevo apoyo.
- Se instalarán las medidas preventivas determinadas por el órgano competente de la comunidad autónoma, para evitar la colisión de las aves con los conductores

e) Finalidad de la instalación: La finalidad del proyecto es la reforma de la línea aérea de alta tensión de doble circuito "FARGUE-VALCAIRE" "ORGIVA-VALCAIRE" a 132 kV existente, con la sustitución del apoyo T1 (30591_1) para la conexión de las líneas subterráneas de evacuación de la nueva planta fotovoltaica VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el **plazo de treinta días** contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen. Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en el teléfono 955012012 o a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es. No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Fernández Casas

Anexo

Relación de Bienes y Derechos Afectados por el Proyecto “Reforma de la L.A.A.T. DC “FARGUE–VALCAIRE” “ORGIVA-VALCAIRE” a 132 kV y Nuevo Apoyo T1 por conexión de la L.A.A.T. de Evacuación P.F.V. “VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS”, t.m. de PADUL (GRANADA)”. Expte. Núm. E-7977

Finca S/P	Titular Catastral Nombre/DNI	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA					AFECCIÓN							
		Término Municipal	Nº políg. s/	Nº parcela s/catast	Paraje	Cultivo	VUELO		Sup. Serv. Paso para vigilancia y conservación (m²)	Sup. Zona no Edificabilidad (m²)	Sup. Ocupación temporal (m²)	APOYOS		Sup. Camino acceso a Apoyos (m²)
							Longitud zona serv. (m)	Sup. zona afección				Apoyos (nº)	Sup. (m²)	
1	SISTEMA ELÉCTRICO DE CONEXIÓN VALCAIRE S.L	PADUL	17	721	CANTARRANAS	Almendros/ Instalaciones eólicas	76,65	153,95	EXISTENTE	468,37 280,77 EXISTENTE	558,16	T1	24,60	362,65
2	PLANTA FOTOVOLTAICA PATRIA I SLU	PADUL	17	720	CANTARRANAS	Tierra arable/Instalac iones eólicas			EXISTENTE					436,77
3	SANCHEZ ROMERO AMALIA	PADUL	17	722	CANTARRANAS	Pastos		164,09 EXISTENTE	EXISTENTE	573,87 EXISTENTE				
	GARRIDO SANCHEZ JOSE													
	GARRIDO RODRIGUEZ CARMEN													
4	GARRIDO RODRIGUEZ TRINIDAD /HEREDEROS	PADUL	17	512	VALCAIRE	Matorral / Instalaciones eólicas		54,07 EXISTENTE	EXISTENTE	253,73 EXISTENTE				
	AYUNTAMIENTO DE PADUL													
5	BENITEZ PRIETO MARIA DEL MAR PÉREZ PAREJO RAMÓN (HEREDEROS DE)	PADUL	17	709	CANTARRANAS	Olivos secano		110,42 EXISTENTE	EXISTENTE	492,77 EXISTENTE				



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

MODIFICACION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO RPT01/2025

*Anuncio de aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Diputación de Granada
RPT01/2025 (expte.:2025/PES_01/004817.)*

ANUNCIO

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

TÍTULO EN SUMARIO: <<Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo RPT01/2025>>.

EXTRACTO: <<Anuncio de aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Diputación de Granada RPT01/2025 (expte.: 2025/PES_01/004817).>>

<<La Diputación Provincial de Granada, en sesión plenaria celebrada el día 26 de junio de 2025, adoptó, entre otros, con número ordinal décimo, acuerdo de “Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo nº RPT 1/2025 (Expte. Moad 2025/PES_01/004817).”>>

Por ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el contenido modificativo de la parte resolutoria del acuerdo de aprobación para general conocimiento y efectos de las personas interesadas:

**Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo
de la Diputación de Granada RPT01/2025**

<<(..) **TERCERO.** Aprobar, en consecuencia, la siguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo **RPT01/2025**, desglosada por Delegaciones y centros:

1 - PRESIDENCIA, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PORTAVOCÍA

1-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Servicio de Proyectos Estratégicos Provinciales**”, en el centro de adscripción 101 – Gabinete de Presidencia, código **3615**, pasa a quedar reservado a personal de las Escalas de Administración General, Especial o Habilitación Nacional. Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: GABINETE DE PRESIDENCIA

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor s CE RTDIF	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ
Jef. Servicio Proyectos Estratégicos Provinciales	1	S	F	L	A1	A7	AG AE HN		28	RTDIF	23.288,86	13	SI/ 08	NO				D4

1-B: Modificar los puestos de trabajo no singularizados siguientes:

1) “**Conductor-Mecánico**”, en el centro de adscripción 101 – Gabinete de Presidencia, código **3261**, ve modificado su régimen de disponibilidad en la columna Observaciones, pasando de la clave D52 a la clave D51 (disponibilidad 35h/mes).

2) “**Administrativo**”, código de puesto **134**, actualmente en el centro de adscripción 103-Contratación administrativa-Central Provincial de Contratación, cambia de centro de adscripción **al centro de adscripción 101 – Gabinete de Presidencia**. Mantiene sin variación todas sus características.

1-C: Crear los puestos no singularizados siguientes:

1) “**Administrativo**”, en el centro de adscripción 101 – Gabinete de Presidencia, con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: GABINETE DE PRESIDENCIA

										Factor								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--

Denominació	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	CE	CE	CE	CE	DG	TA	FE	Otros	Observ.
Administrativo	1	N	F	C	C1	DG	AG	Administrat o	17	RTDIP	13.386,10	08	SI/ 08	NO				

2 – DELEGACIÓN DE DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

2-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Sección Administrativa**”, en el centro de adscripción 600 – Deportes, código **2235**, cambia su Administración de Procedencia, de “DG” a “A7” (Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local con/ sin habilitación de carácter nacional). Mantiene sin variación el resto de sus características.

3 - DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN

3-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Servicio de Contratación” en el centro de adscripción 103-Contratación administrativa-Central Provincial de Contratación, código **1808**, dependiente de la Dirección General de Contratación Pública, pasa a denominarse “**Jefatura de Servicio de contratación de servicios y suministros**”, con las siguientes funciones: “Encargado de la contratación de servicios y suministros de la Diputación, provenientes de cualquiera de las Delegaciones que las promuevan así como cualquier otro que le asigne la Dirección de la Delegación de Contratación”. Mantiene sin variación todas sus características.

3-B: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Servicio de Obras y Fondos Europeos**” en el centro de adscripción 103-Contratación administrativa-Central Provincial de Contratación. Dependiente de la Dirección General de Contratación Pública. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, de los subgrupos A1 y A2, de las Escalas de Administración General o de Habilitación Nacional, con nivel de complemento de destino 26 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, requisito de experiencia de 24 meses en contratación administrativa y contratos financiados con fondos europeos y con las funciones siguientes: “Encargado de la contratación de obras de la Diputación, proveniente de cualquiera de las Delegaciones que la promuevan así como del asesoramiento, control y colaboración con los expedientes de la Delegación financiados con Fondos Europeos así como cualquier otro que le asigne la Dirección de la Delegación de Contratación.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA-CENTRAL PROV. CONTRAT.

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Jef. Servicio Obras Fondos Europeos	1	S	F	L	A1 A2	A7	AG HN		26	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO			EXP24*	D4

*Contratación administrativa y contratos financiados con fondos europeos.

2) “Jefatura de Servicio de Planificación, Contratación Centralizada y Sistemas de Contratación con Asistencia a Municipios”, en el centro de adscripción 103-Contratación administrativa-Central Provincial de Contratación. Dependiente de la Dirección General de Contratación Pública. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos A1 y A2, de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 26 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, requisito de experiencia de 24 meses en contratación administrativa y con las funciones siguientes: “Encargado de gestionar la contratación de los servicios y suministros que resulte conveniente unificar en su tramitación y los que resulte conveniente convocar a través de procedimientos a los que puedan adherirse los ayuntamientos de la provincia o los Organismos Autónomos de Diputación. Además, debe desarrollar una labor de análisis y planificación de la contratación de la Diputación, orientada a la mejora de su eficiencia, así como cualquier otro que le asigne la Dirección de la Delegación de Contratación.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA-CENTRAL PROV. CONTRAT.

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ
Jef. Servicio de Planificación, Contratación Centralizada y Sistemas de Contratación con	1	S	F	L	A1 A2	DG	AG		26	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO			EXP24*	D4

Asistencia a Municipios																	
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* Contratación administrativa

3-C: Suprimir los puestos de trabajo no singularizados siguientes:

- 1) “**Administrativo**”, código de puesto **1437**.
- 2) “**Administrativo**”, código de puesto **2644**.
- 3) “**Auxiliar administrativo**”, código de puesto **187**.

4 - DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS, DESARROLLO, INDUSTRIA Y EMPLEO

4-A: Unificar los centros de adscripción 410 – Servicio de Fomento al Desarrollo Rural y 200 – Empleo y Desarrollo Provincial en este último centro de RPT que absorbe al anterior, agrupándose **en el Centro 200 – Empleo y Desarrollo Provincial** todos los puestos de ambos vigentes tras la presente modificación.

4-B: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Servicio de Formación y Empleo**”, en el centro de adscripción 200 – Empleo y Desarrollo Provincial. Dependiente de la Dirección General de Empleo y Desarrollo Sostenible. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, del subgrupo A1, de las Escalas de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, y con las funciones siguientes: “Diseño y propuesta de proyectos de formación y empleo en consonancia con los objetivos marcados por la Delegación. Coordinación y aseguramiento para la captación de fondos destinados a la ejecución de proyectos de formación y empleo provenientes de cualquier Administración (europea, nacional o autonómica). Planificación, coordinación y control de la gestión de proyectos de formación y empleo. Coordinación y supervisión técnica en la tramitación de convenios y procedimientos de contratación administrativa relacionada con la gestión de proyectos y programas. Planificación y aseguramiento de los procedimientos técnicos y administrativos del Servicio. Elaboración y distribución del presupuesto del Servicio, así como supervisión y control de la gestión del mismo, atendiendo al cumplimiento de los datos recogidos en la correspondiente ficha presupuestaria y normativa de aplicación. Tramitación para la dotación de recursos humanos necesarios para los programas y proyectos del Servicio, así como coordinación y dirección del trabajo que desempeñen. Coordinación y aseguramiento de la correcta interlocución con los agentes institucionales, sociales y/o económicos necesarios para el desarrollo de los proyectos y programas ejecutados. Aseguramiento de la atención en materia de formación y empleo a las entidades locales de la provincia en el ámbito de las competencias del Servicio. Planificación y coordinación de estudios y trabajos técnicos orientados al diagnóstico de la situación económica, social, formativa y de empleo en la provincia. Cualquier otra función relativa al ámbito de la formación y el

empleo que la Dirección General de dependencia encomiende a este Servicio.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Obse
Jefatura de. Servicio de Formación y Empleo	1	S	F	L	A1	DG	AG AE		28	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO				D4

2) “Asesoría técnica de Proyectos con financiación afectada”, en el centro de adscripción en el centro de adscripción 200 – Empleo y Desarrollo Provincial. Dependiente de la Dirección General de Empleo y Desarrollo Sostenible. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos A1 ó A2, de las Escalas de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 25 y GCP (Grado de contenido de puesto) 12, y con las funciones siguientes: “Asesoramiento a otras Delegaciones de la Diputación en el cumplimiento de normativa y aplicación de procedimientos administrativos específicos de proyectos con financiación afectada y en especial de proyectos con financiación europea. Apoyo a la puesta en marcha de proyectos con financiación afectada y en especial de proyectos con financiación europea, tanto de la Delegación de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria y Empleo, como de cualquier otra Delegación de la Diputación de Granada. Asesoramiento y preparación de Proyectos de Gasto una vez aprobadas las ayudas. Desarrollo de aplicaciones y soluciones de gestión que redunden en una mejora de la gestión administrativa de proyectos con financiación afectada y de la Diputación en general. Apoyo a los distintos grupos de trabajo que se constituyan en la Diputación para la solicitud y gestión de fondos provenientes de cualquier Administración (europea, nacional o autonómica). Apoyo a las tareas propias de los Comités de cualquier tipo, y en especial del Comité Antifraude, que se constituyan en la Diputación para la solicitud y gestión de fondos provenientes de cualquier Administración (europea, nacional o autonómica). Apoyo a la captación de fondos destinados a la ejecución de proyectos de la Diputación provenientes de cualquier Administración (europea, nacional o autonómica). Apoyo al Servicio de Administración de la Delegación en la gestión administrativa propia de la Delegación. Redacción de Pliegos y preparación de expedientes de contratación propios de la Delegación de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria y Empleo. Diseño y propuesta de actividades de formación y capacitación del personal de la Diputación en materia de gestión de fondos europeos. Cualquier otra función relativa al ámbito de la formación y el empleo que la Dirección General de dependencia encomiende a este Servicio.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Obse
--------------	----	----	----	----	----	----	----	-----------	----	----------------------------	---------------	----------	----------	----	----	----	--------------------	------

Asesoría Técnica de Proyectos con financiación afectada	1	S	F	C	A1 A2	DG AE	AG AE		25	RTDIF	20.368,04	12		SI/ 08	NO				
---	---	---	---	---	----------	----------	----------	--	----	-------	-----------	----	--	-----------	----	--	--	--	--

Tras su provisión definitiva, quedará automáticamente amortizado el puesto básico de origen del nuevo titular que resulte vacante si es del mismo Centro.

4-C: Suprimir los puestos de trabajo singularizados siguientes:

- 1) “Jefatura de Sección de Formación para el Desarrollo Territorial”, código de puesto **2727**.

4-D: Suprimir los puestos de trabajo no singularizados siguientes:

- 1) “Peón agrícola”, código de puesto 3554.
- 2) “Peón agrícola”, código de puesto 3555.
- 3) “Oficial de Servicios Múltiples”, código de puesto **1777**, de forma automática una vez resulte vacante.

5 – DELEGACIÓN DE AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE – SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

5-A: Cambiar la denominación del centro de adscripción 110, que pasa a denominarse “**Sostenibilidad Ambiental**”.

5-B: Unificar los centros de adscripción 430-Vivero Provincial y 110-Sostenibilidad Ambiental en este último centro de RPT, que absorbe al anterior, agrupándose **en el Centro**

110 – Sostenibilidad Ambiental todos los puestos de ambos vigentes tras la presente modificación.

5-C: Modificar los puestos singularizados siguientes:

- 1) “Jefatura de Servicio de Sostenibilidad Ambiental”, en el centro de adscripción 110 – Sostenibilidad Ambiental, código de puesto **3167**, pasa a quedar reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, del subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13. Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor s CE RTDIF	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Obse
Jefatura de Servicio de Sostenibilidad Ambiental	1	S	F	L	A1	A7	AE		28	RTDIF	23.288,86	13	SI/ 08	NO				D4

2) “Jefatura de Sección de Planificación y Educación Ambiental”, en el centro de adscripción 110 – Sostenibilidad Ambiental, código de puesto **2897**, dependiente de la Jefatura de Servicio de Sostenibilidad Ambiental, pasa a denominarse “**Jefatura de Sección de Asesoramiento y Educación Ambiental**”, con las funciones siguientes: “Desarrollo y coordinación de los programas relacionados con la educación ambiental en todos sus ámbitos. Gestión de la Red Granadina de Municipios hacia la Sostenibilidad (GRAMAS). Apoyo técnico a la jefatura del servicio y al resto de secciones del servicio desarrollando tareas de asesoramiento ambiental a municipios. Coordinación del personal a su cargo e interlocución con instituciones y entidades.” Mantiene sin variación el resto de sus características.

3) “Asesoría Técnica de Medio Ambiente”, en el centro de adscripción 110 – Sostenibilidad Ambiental, código de puesto **2281**, pasa a denominarse “**Jefatura de Sección de Salud y Sanidad Ambiental**”, dependiente de la Jefatura de Servicio de Sostenibilidad y con las funciones siguientes: “Asesoramiento y desarrollo de proyectos relacionados con salud pública ambiental. Apoyo técnico a la jefatura del servicio en todas aquellas funciones para las que le faculta su titulación superior en relación con el medio ambiente.” Mantiene sin variación todas sus características.

5-D: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Servicio de Gestión Administrativa y Económica**”, en el centro de adscripción 110 – Sostenibilidad Ambiental. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, de los subgrupos A1 y A2, de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 26 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, y con las funciones siguientes: “Gestión administrativa, económica y jurídica: personal, contratación, ejecución presupuestaria, registro, trámites administrativos, asesoramiento jurídico, coordinación del personal de administración y asesoramiento jurídico y económico, así como cualquier tarea relacionada y que precise para la adecuada gestión de las diferentes líneas de trabajo.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor s CE RTDIF	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Obser
--------------	----	----	----	----	----	----	-----	-----------	----	----------------------------	---------------	----------	----------	----	----	----	---------------------	-------

Jef. Servicio de Gestión Administrativa Económica	1	S	F	L	A1 A2	A7	AG		26	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO				D4
--	---	---	---	---	----------	----	----	--	----	-------	-----------	----	-----------	----	--	--	--	----

2) “Jefatura de Sección de Promoción Agraria”, en el centro de adscripción 110 – Sostenibilidad Ambiental. Dependiente de la Jefatura de Servicio de Sostenibilidad. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos A1 y A2, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 25 y GCP (Grado de contenido de puesto) 12, con requisito de Titulación Académica de Ingeniería Agrónoma Superior o Técnica Agrícola (IG) y con las funciones siguientes: “Coordinación y desarrollo de las líneas de trabajo relativas al fomento del sector agrícola y ganadero en la provincia. Coordinación del Centro de Innovación, Investigación y Desarrollo Agrario, ubicado en la finca propiedad de Diputación denominada “Los Morales”. Coordinación del personal a su cargo e interlocución con las instituciones y entidades relativas a la promoción agraria y ganadera.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factes CE RTD L	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Obse
Jef. Sección de Promoción Agraria	1	S	F	C	A1 A2	DG	AE		25	RTD	20.368,04	12	SI/ 08	NO	IG			

5-E: Suprimir los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Sección de Asesoramiento Ambiental”, en el centro de adscripción 110 – Sostenibilidad Ambiental, código de puesto **1928**.

5-F: Modificar los puestos no singularizados siguientes:

1) Los siguientes puestos, identificados por su código, **cambian de adscripción**, del centro 410 (que se integra en el centro 200) **al centro 110 –Sostenibilidad Ambiental:**

- **“Ingeniero Técnico Agrícola”,** código de puesto **358**. Pasa a incluir en la columna Observaciones la referencia “FINCA LOS MORALES”. Mantiene sin variación el resto de sus características.
- **“Encargado”,** código de puesto **1021**.
- **“Operario Tractorista”,** código de puesto **2746**.

- “Operario Tractorista”, código de puesto **3286**.

2) “Administrativo” código de puesto **157**, cambia de adscripción, del centro de adscripción 110 – Sostenibilidad Ambiental, al centro 530-Recursos Humanos.

5-G: Crear los puestos no singularizados siguientes:

1) “Ingeniero Técnico Agrícola”, en el centro de adscripción 110 – Sostenibilidad Ambiental, con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factores CE RTDIP L	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Ingeniero Técnico Agrícola	1	N	F	C	A2	DG	AE	Ingeniero Técnico Agrícola	20	RTDIP	17.086,30	101	SI/ 08	SI				

2) “Técnico Medio de Medio Ambiente”, en el centro de adscripción 110 – Sostenibilidad Ambiental, con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factores CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Técnico Medio de Medio Ambiente	1	N	F	C	A2	DG	AE	Técnico Medio Medio Ambiente	20	RTDIP	17.086,30	101	SI/ 08	SI				

6 – DELEGACIÓN DE AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE – RESIDUOS

6-A: Cambiar la denominación del centro de adscripción 111, que pasa a denominarse “Servicios Provinciales de Residuos”.

6-B: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura del Servicio Provincial de Recogida de Residuos Municipales”, en el centro de adscripción 111-Servicios Provinciales de Residuos. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, del subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, y con las funciones siguientes: “Coordinación de las labores asociadas al servicio. Relación con las empresas concesionarias del servicio de recogida. Relación con los Sistemas Colectivos de Responsabilidad Ampliada del Productor. Desarrollo de propuestas de mejora continua para la prestación del servicio.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS PROVINCIALES DE RESIDUOS

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisit s	Obse .
Jefatura del Servicio Provincial de Recogida de Residuos Municipales	1	S	F	L	A1	A7	AE		28	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO				D4

6-C: Crear los puestos no singularizados siguientes:

1) “Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos” en el centro de adscripción 111-Servicios Provinciales de Residuos, con la dotación de un (1) puesto básico y las funciones siguientes: “Elaboración de estudios de implantación de recogida. Fiscalización del servicio de recogida. Redacción de anteproyectos de obras relacionadas con el servicio de recogida. Redacción de pliegos e informes del servicio de recogida en el ámbito de su especialidad. Apoyo a las labores de la Jefatura del Servicio.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS PROVINCIALES DE RESIDUOS

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Fact es CE RTD L	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisit s	Observ.
Ingen. Caminos	1	N	F	C	A1	DG	AE	Ingen. Caminos,	24	RTD	19.033,56 €	11	SI/ 08	NO				

Canales y Puertos								Canales y Puertos									
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) “Ingeniero de Telecomunicaciones”, en el centro de adscripción 111-Servicios Provinciales de Residuos, con la dotación de un (1) puesto básico y las funciones siguientes: “Digitalización de servicio de recogida de residuos. Análisis de datos. Mantenimiento de la web del servicio. Redacción de pliegos e informes del servicio de recogida en el ámbito de su especialidad. Apoyo a las labores de la Jefatura del Servicio.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS PROVINCIALES DE RESIDUOS

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CE	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GCI	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ.
Ingeniero de Telecomunicaciones	1	N	F	C	A1	DG	AE	Ingeniero de Telecomunicaciones	24	RTDIP	19.033,56 €	111	SI/08	NO				

3) “Ingeniero Industrial”, en el centro de adscripción 111-Servicios Provinciales de Residuos, con la dotación de un (1) puesto básico. Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS PROVINCIALES DE RESIDUOS

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CE	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GCI	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ.
Ingeniero Industrial	1	N	F	C	A1	DG	AE	Ingeniero Industrial	24	RTDIP	19.250,56 €	111	SI/100	SI/0				

7 – DELEGACIÓN DE AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE – CICLO URBANO DEL AGUA

7-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Servicio del Ciclo Urbano del Agua”, en el centro de adscripción 112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua, código de puesto **2675**. Dependerán de esta Jefatura las Jefaturas de Sección de Abastecimiento, Depuración y la nueva de Laboratorio de Aguas, así como la nueva Asesoría Técnica de Hidrogeología y SIG. Incorpora a su descripción funcional funciones de “organización de las actuaciones del ciclo urbano del agua”. Mantiene sin variación todas sus características.

2) “Jefatura de Sección de Depuración”, en el centro de adscripción 112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua, código de puesto **3619**, incorpora nueva descripción funcional, con las siguientes: “Asistencia técnica en materia de depuración; realización de estudios del estado de las instalaciones; resolución de peticiones por parte de las EE.LL.; coordinación de los programas de concertación relacionados; supervisión de proyectos relacionados con las competencias de la Delegación a la que está adscrito; coordinar el personal a cargo e interlocución con instituciones y entidades; en general, cualquier otra función que la Diputación establezca dentro del ámbito de su competencia”. Elimina por tanto de su descripción funcional todas las relacionadas con el Laboratorio de Aguas. Mantiene sin variación todas sus características.

3) “Jefatura de Sección de Abastecimiento”, en el centro de adscripción 112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua, código de puesto **2898**, incorpora el régimen de disponibilidad-dedicación (DD) “D2” (disponibilidad 50 h/año). Mantiene sin variación el resto de características.

7-B: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Sección de Laboratorio de Aguas”, en el centro de adscripción 112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua. Dependiente de la Jefatura de Servicio del Ciclo Urbano del Agua. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos A1 y A2 de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 25 y GCP (Grado de Contenido de Puesto) 12, requisito de Titulación académica de Biología/ Ciencias Ambientales/ Farmacia/ Geología/ Veterinaria/ Químicas/ Ingeniería de CCP/ Ingeniería Industrial/ Ingeniería Agrónoma/ Ingeniería Técnica de Obras Públicas/ Ingeniería Técnica Industrial/ Ingeniería Técnica Agrícola y con las funciones siguientes: “las indicadas en el sistema de gestión de la calidad para el puesto de Dirección de Laboratorio; las de coordinar y organizar el funcionamiento del laboratorio, gestión de todas las compras, asistencia técnica a entidades locales; coordinar todo el personal del laboratorio e interlocución con instituciones y entidades; en general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	Factor	CE	CE	CE	CE	DG	TA	FE	Otros	Observ
										RTDIP	Importe	GCP	CT				Requis	
Jef. Sección de Laboratorio de Aguas	1	S	F	C	A1 A2	DG	AE		25	RTDIP	20.585,04	12	SI/ 10	SI	C-T			

2) “Asesoría Técnica de Hidrogeología y SIG”, en el centro de adscripción 112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua. Dependiente de la Jefatura de Servicio del Ciclo Urbano del Agua. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local con/ sin habilitación de carácter nacional, del subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 25

y GCP (Grado de contenido de puesto) 12, requisito de titulación de Geología (GE), formación específica en Hidrogeología y con las funciones siguientes: “Asistencia en la planificación y asistencias técnicas relacionadas con abastecimientos de agua potable y sistemas de depuración aplicados al terreno en relación con las aguas subterráneas; seguimiento de la implantación y mantenimiento de toda la información sobre el ciclo urbano en la provincia en el Sistema de Información Geográfica de la Diputación de Granada; en general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIOS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

Denominación	Dot.	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	Factores		CE	CE	CE	CE	DG	TA	FE	Otros	Observaciones
									CD	CE									
										RTDIP	Importe	GCP	CT					Requisitos	
Asesoría Técnica de Hidrogeología SIG	1	S	F	C	A1	A7	AE		25	RTDIP	20.368,04 €	12	SI/08	NO	GE	*			

*Formación específica en Hidrogeología

7-C: Modificar los puestos no singularizados siguientes:

1) “Oficial de Servicios Múltiples”, en el centro de adscripción 112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua, código de puesto **2116**, se sustituye el régimen de jornada “J33” por el régimen de disponibilidad-dedicación (DD) “D53” (disponibilidad 20 h/mes). Mantiene sin variación el resto de características.

7-D: Crear los puestos no singularizados siguientes:

1) “Ingeniero Técnico Topógrafo”, en el centro de adscripción 112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua, con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	Factores		CE	CE	CE	CE	DG	TA	FE	Otros	Observaciones
									CD	CE									
										RTDIP	Importe	GCP	CT					Requisitos	

Ingeniero Técnico Topógrafo	1	N	F	C	A2	DG	AE	Ingeniero Técnico Topógrafo	20	RTDIP	17.086,30 €	101	SI/ 08	SI				
-----------------------------------	---	---	---	---	----	----	----	-----------------------------------	----	-------	-------------	-----	-----------	----	--	--	--	--

7-E: Suprimir los puestos no singularizados siguientes:

1) **“Delineante”**, en el centro de adscripción 112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua, código de puesto **3114**.

2) **“Encargado de Medio Ambiente”**, en el centro de adscripción 112-Servicio del Ciclo Urbano del Agua, código de puesto **1245**.

8 - DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA

8-A: Modificar los puestos no singularizados siguientes:

1) **“Subalterno”**, en el centro de adscripción 712-Centro Provincial de Drogodependencias, código de puesto **177**, cambia de centro de adscripción, **pasando al centro de adscripción 503-Subalternos y Comunicación**. Se elimina de la columna Observaciones la referencia “COIS-NORTE”. Mantiene sin variación el resto de sus características.

2) **“Trabajador Social”**, en el centro de adscripción 711-Servicios Sociales Comunitarios, código de puesto **3679**, pasa a incluir en la columna Observaciones la referencia “CENTRO SSCC VALLE LECRÍN”. Mantiene sin variación el resto de sus características.

8-B: Suprimir los puestos no singularizados siguientes:

1) **“Trabajador Social”**, en el centro de adscripción 711-Servicios Sociales Comunitarios, código de puesto 1747.

8-C: Dar nueva definición a la clave “PY” de Titulación académica, que pasa a incluir las siguientes titulaciones:

“Psicología; Pedagogía; Sociología; Trabajo Social; Educación Social; Maestro”.

9 – DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS

9-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Servicio de Asistencia Técnica y Urbanística”, en el centro de adscripción 900-Servicio de Asistencia a Municipios, código de puesto **3592**, cambia su denominación a “**Jefatura de Servicio Asistencia Técnica a los Municipios**”. Pasa a incluir en la columna Disponibilidad (DD) la referencia “D4”. Mantiene sin variación el resto de características.

2) “**Jefatura de Servicio de Consumo**”, en el centro de adscripción 109-Servicios de Consumo, código de puesto **3593**, pasa a incluir en la columna Disponibilidad (DD) la referencia “D4”. Mantiene sin variación el resto de características.

3) “**Responsable de Emergencias**”, en el centro de adscripción 900-Servicio de Asistencia a Municipios, código de puesto **3667**, pasa a incluir en la columna Observaciones la referencia “D53” (disponibilidad de 20h/mes). Mantiene sin variación el resto de características.

4) “**Jefatura de Negociado de Información Geográfica**”, en el centro de adscripción 900-Servicio de Asistencia a Municipios, código de puesto **1936**, pasa a quedar reservado a personal de las Escalas de Administración General o Especial. Mantiene sin variación el resto de características.

5) “**Jefatura de Sección de Urbanismo**”, en el centro de adscripción 900-Servicio de Asistencia a Municipios, código de puesto **1929**, incorpora nueva descripción funcional: “Responsable del seguimiento de la elaboración de los instrumentos de ordenación urbanística por el personal a su cargo o por medio de contratos externos. Responsable de los contratos externos de planeamiento o informes sectoriales. Revisión de los trabajos de planeamiento. Responsable del control de la ejecución de las encomiendas de gestión en materia de disciplina urbanística, lo que incluye supervisar cada expediente, responsabilizarse de la no caducidad de los mismos, relacionarse con los ayuntamientos para que agilicen los trámites y proponer la revocación de las encomiendas de gestión en el caso de incumplimiento por parte de los ayuntamientos de sus obligaciones contenidas en el convenio. Responsable directa de la gestión urbanística, lo que incluye el seguimiento de las actuaciones de transformación urbanística que se van a acometer, controlar la elaboración de edificaciones en suelo rústico y planes de inspección, proyectos de reparcelación, así como elaborar los informes sobre actuaciones de ejecución urbanística o de otro tipo que se soliciten al Servicio.” Mantiene sin variación todas sus características.

9-B: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Servicio de Asistencia Urbanística**”, en el centro de adscripción 900-Servicio de Asistencia a Municipios. Dependiente de la Dirección General de Asistencia a Municipios. Dependerá de esta Jefatura la Jefatura de Sección de Urbanismo. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, del subgrupo A1, de las Escalas de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, con requisito de Titulación académica de Arquitectura Superior o Derecho y de Formación específica de Urbanismo y con las funciones siguientes: “Responsable de la elaboración de los instrumentos de ordenación urbanística por el personal a su cargo o por medio de contratos externos. Ello incluye hacer propuestas sobre los instrumentos de ordenación que se van a ejecutar y los que no, asignar cada instrumento a un responsable y

supervisar las fases de ejecución del mismo. Responsable de la ejecución de las encomiendas de gestión en materia de disciplina urbanística, lo que incluye informar sobre la decisión o no de firmar una encomienda de gestión, informar jurídicamente los expedientes de encomienda, proponer los instructores en los expedientes sancionadores y de restablecimiento del orden jurídico perturbado, así como supervisar las fases de tramitación. Responsable de la gestión urbanística, lo que incluye la decisión sobre las actuaciones de transformación urbanística que se van a acometer, sobre la elaboración de edificaciones en suelo rústico y planes de inspección, proyectos de reparcelación, así como supervisar los informes sobre actuaciones de ejecución urbanística o de otro tipo que se soliciten al Servicio.". Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ
Jef. Servicio de Asistencia Urbanística	1	S	F	L	A1	DG	AG AE		28	RTDIP	23.288,86 €	13	SI/ 08	NO	*	UR		D4

*Arquitectura Superior o Derecho

2) “Jefatura del Servicio de Protección Civil”, en el centro de adscripción 900-Servicio de Asistencia a Municipios. Dependiente de la Dirección General de Asistencia a Municipios, dependerá de ella el puesto de Responsable de Emergencias, código de puesto **3667**. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, de las Escalas de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 26 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, requisito de personal técnico de protección civil (art. 61 ó D.T. Primera Decreto 197/2024, de 3 de septiembre) y con las funciones a nivel de jefatura de servicio derivadas del Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía y cualquier otra función relativa al ámbito de la protección civil y emergencias que la Dirección General de dependencia encomiende a este Servicio. Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ
Jefatura del Servicio de Protección Civil	1	S	F	L	A1 A2	A7	AG AE		26	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO			*	D4

* Personal técnico de protección civil (art. 61 ó D.T. Primera Decreto 197/2024, de 3 de septiembre).

9-C: Suprimir los puestos singularizados siguientes:

- 1) **“Supervisor-Coordinador Asesoramiento Municipios 28/13”**, en el centro de adscripción 900-Servicio de Asistencia a Municipios, código de puesto 3272.

9-D: Modificar los puestos no singularizados siguientes:

- 1) **“Ingeniero técnico industrial”**, en el centro de adscripción 900-Servicio de Asistencia a Municipios, códigos de puesto **281 y 3482**, se suprime en la columna “Otros requisitos” la referencia CA (Competencia para realización estudios y ensayos acústicas en horario por la naturaleza de la actividad, así como para expedir certificaciones de cumplimiento normas calidad y prevención acústicas), asignándole las funciones siguientes: “Realiza cuantas funciones le sean propias en razón de su titulación y especialidad en los informes, proyectos y obras que se le encomienden. Elabora aquellos informes técnicos que le sean solicitados. Realiza estudios y ensayos acústicos en el horario requerido por la naturaleza de la actividad. Expide certificaciones de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústicas. Realiza cualquier otra función propia de su categoría relativa al ámbito de la asistencia técnica a los municipios encomendada por la Jefatura de Servicio.” Mantienen sin variación el resto de características.

- 2) **“Secretario-Interventor”** en el centro de adscripción 900-Servicio de Asistencia a Municipios, códigos de puesto **1796, 1797, 2340, 2341, 2417, 2521 y 2655**, pasan a incluir en la columna Jornada la referencia “J5-asistencia a plenos-consideración de jornada ordinaria”. Mantienen sin variación el resto de características.

10 – DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

10-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

- 1) **“Jefatura de Sección de Conservación y Explotación de Carreteras”**, en el centro de adscripción 840 – Servicio de Carreteras, código de puesto **1966**, cambia su denominación a **“Jefatura de Sección de Conservación de Carreteras”**, asignándole las funciones de gestión, planificación, dirección de los trabajos, seguimiento y control de los contratos de servicio de conservación y mantenimiento de las carreteras y de los elementos complementarios de titularidad de la Diputación de Granada, así como cualquier otra función propia de su categoría relativa al ámbito de la conservación y mantenimiento de carreteras.” Mantiene sin variación el resto de características.

- 2) **“Inspector de Carreteras”**, en el centro de adscripción 840 – Servicio de Carreteras, códigos de puesto **2903, 2904 y 2905**, pasa a quedar reservado a personal de los grupos B/C1, con nivel de complemento de destino 20 y GCP (Grado de contenido de puesto) 10. Mantiene sin variación el resto de características.

10-B: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Sección de Explotación de Carreteras”, en el centro de adscripción 840 – Servicio de Carreteras. Dependiente de la Jefatura de Servicio de Carreteras. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos A1 ó A2, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 25 y GCP (Grado de contenido de puesto) 12, con las funciones siguientes: “Planificación, gestión, seguimiento y control de todas las acciones encaminadas al uso, aprovechamiento y defensa del dominio público viario, tales como ordenación y autorización de accesos, uso de las zonas de protección, utilización de los elementos funcionales, inspección y autorización de obras e instalaciones, gestión de las tasas y cánones que se exijan por su uso común especial o privativo, concesión de áreas de servicio o información a los usuarios de la red de carreteras de Andalucía en cuanto a su estado, actuaciones y otros aspectos. Tramitación de solicitudes de autorizaciones y/o informes sobre cualquier actuación que afecte al dominio público viario de la Diputación de Granada. Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE CARRETERAS

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Obse
Jefatura de Sección de Explotación de Carreteras	1	S	F	C	A1 A2	DG	AE		25	RTDIP	20.585,04 €	12	SI/ 10	SI	IN			

2) “Inspector de Carreteras” con la dotación de un (1) puesto singularizado adicional y las mismas características de los puestos con códigos **2903, 2904 y 2905**.

10-C: Crear los puestos no singularizados siguientes:

1) “Administrativo”, en el centro de adscripción 840 – Servicio de Carreteras, con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE CARRETERAS

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ.
Administrativo	1	N	F	C	C1	DG	AG	Administrativo	17	RTDIP	13.653,78	08	SI/ 08	NO				

2) “Ingeniero técnico de Obras Públicas”, en el centro de adscripción 840 – Servicio de Carreteras, con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE CARRETERAS

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ.
Ingeniero Técnico de Obras Públicas	1	N	DG	C	A2	DG	AE	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	20	RTDIP	17.086,30	101	SI/08	SI				

3) “Administrativo”, en el centro de adscripción 820-Servicio de Planificación, con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SERVICIO DE PLANIFICACIÓN

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ.
Administrativo	1	N	F	C	C1	DG	AG	Administrativo	17	RTDIP	13.653,78 €	08	SI/0	NO				

10-D: Suprimir los puestos no singularizados siguientes:

1) “Encargado”, en el centro de adscripción 840-Servicio de Carreteras, código de puesto **2171**.

2) “Encargado”, en el centro de adscripción 840-Servicio de Carreteras, código de puesto **2172**.

3) “Técnico de Gestión”, en el centro de adscripción 840-Servicio de Carreteras, código de puesto **120**.

4) “Auxiliar Técnico de Fotocomposición-Reprografía”, en el centro de adscripción 810A Gestión y Administración de Obras Públicas y Vivienda, código de puesto **2653**, una vez resulte vacante.

11 – DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN**11-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:**

1) “**Jefatura de Sección Administrativa de Cultura**” en el centro de adscripción 210-Cultura-Servicios Generales, código de puesto **1824**, pasa a incluir en la columna TA (titulación académica) la referencia “F-DM” (Derecho/Económicas/Empresariales). Mantiene sin variación el resto de características.

11-B: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Servicio de Proyectos Estratégicos de Desarrollo Cultural**”, en el centro de adscripción 210-Cultura-Servicios Generales. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, de los subgrupos A1 ó A2, de las Escalas de Administración General o Especial, con nivel de complemento de destino 26 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, y con las funciones siguientes: “Supervisión y coordinación de los proyectos estratégicos de desarrollo cultural y/o educativo de la Delegación, asegurando su planificación, ejecución y evaluación. Dirección y supervisión del Servicio y del personal que lo integra. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: CULTURA-SERVICIOS GENERALES

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categor	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ
Jefatura de Servicio de Proyectos Estratégicos de Desarrollo Cultural	1	S	F	L	A1 A2	A7	AG AE		26	RTDIP	23.288,86 €	13	SI/ 08	NO				D4

2) “**Asesoría técnica de Proyectos y Programas**”, en el centro de adscripción 210-Cultura-Servicios Generales. Dependiente de la Jefatura de Servicio de Proyectos Estratégicos de Desarrollo Cultural. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, de los subgrupos A1 ó A2, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 25 y GCP (Grado de contenido de puesto) 12, y con las funciones siguientes: “Gestión y desarrollo de los proyectos educativos. Organización y supervisión de las actividades de la unidad. Elaboración de informes y propuestas. En general, actividades cualificadas de gestión de proyectos y cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: CULTURA-SERVICIOS GENERALES

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisit s	Observ
Asesoría Técnica de Proyectos y Programas	1	S	F	L	A1 A2	A7	AE		25	RTDIP	20.368,04 €	12	SI/ 08	NO				

3) “Asesoría técnica Film in Granada” en el centro de adscripción 210-Cultura-Servicios Generales. Dependiente de la Jefatura de Servicio de Acción Cultural. Reservado a personal laboral de la Diputación de Granada de los grupos 1 / 2, con nivel de complemento de destino 25 y GCP (Grado de contenido de puesto) 12, y con las funciones siguientes: “Asesoría y asistencia técnica a los Ayuntamientos en materia de localizaciones cinematográficas y rodajes audiovisuales. Asistencia a las empresas productoras en la búsqueda de localizaciones y equipos locales en la provincia. Mediación con las administraciones públicas, en especial las entidades locales, en la gestión de permisos de rodaje. Promoción de los profesionales y las empresas audiovisuales de la provincia de Granada. Promoción del sector audiovisual granadino en festivales de cine, foros y actividades culturales. Organización de eventos y actividades relacionadas con el audiovisual: encuentros, conferencias, talleres, estrenos, etc.. Organización de ruedas de prensa sobre rodajes, estrenos y actividades audiovisuales. Redacción de informes técnicos, de análisis y evaluación de proyectos y actividades audiovisuales. Redacción de notas y comunicados de prensa sobre rodajes, estrenos y actividades audiovisuales. Toma de fotografías de rodajes, estrenos y actividades audiovisuales. Administración y gestión de la página web y redes sociales de Film in Granada. Trabajos e informes a nivel superior de las actividades relacionados con el proyecto “Film in Granada”. Cualquier otra función que en esta materia le sea encomendada.”

CENTRO/SUBCTRO: CULTURA-SERVICIOS GENERALES

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisit s	Observ.
Asesoría Técnica Film in Granada	1	S	L	C	1 2	DG			25	RTDIP	20.585,04	12	SI/ 10	SI				

Tras su provisión definitiva, quedará automáticamente amortizado el puesto básico de origen del nuevo titular que resulte vacante si es del mismo Centro.

11-C: Crear los puestos no singularizados siguientes:

- 1) “Administrativo”**, en el centro de adscripción 210-Cultura-Servicios Generales, con la dotación de un (1) puesto básico, configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: CULTURA-SERVICIOS GENERALES

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisi s	Observ
Administrativ	1	N	F	C	C1	DG	AG	Administrat o	17	RTDIP	13.653,78 €	08	SI/ 08	NO				

11-D: Suprimir los puestos no singularizados siguientes:

- 1) “Auxiliar técnico/a Audiovisuales”, en el centro de adscripción 210-Cultura-Servicios Generales, código de puesto 3265.

12 - DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE - ECONOMÍA

12-A: Crear los puestos singularizados siguientes:

- 1) “Asesoramiento Presupuestario 28/13”, en el centro de adscripción 302 – Gestión Presupuestaria, dependiente de la Dirección General de Economía. Forma de provisión por libre designación. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada del subgrupo A1 de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de Contenido de Puesto) 13 y con las funciones siguientes: “Asesoramiento en el proceso de elaboración, ejecución y evaluación del ciclo presupuestario mediante el análisis y la elaboración de informes.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisi s	Observ.
Asesoramiento Presupuestario 28/13	1	S	F	L	A1	DG	AG		28	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO				QUEDA EXTINGUIDO

																		TRAS OCUP. ORIGINAL
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------

12-B: Suprimir los puestos no singularizados siguientes:

1) **“Auxiliar Administrativo”**, en el centro de adscripción 302, Gestión Presupuestaria y Contable, código de puesto 2194.

13 - DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE - TESORERÍA

13-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

1) **“Jefatura de Negociado de administración”**, en el centro de adscripción 330-Tesorería, código **1835**, pasa a denominarse **“Jefatura de Negociado de Administración y soporte a Tesorería”**, dependiente de la Jefatura de Sección de Tesorería, con las siguientes funciones: “Las de colaboración, preparatorias o derivadas de las de nivel superior; la comprobación, la gestión, la actualización y la tramitación de documentación y la preparación de aquella que por su complejidad no sea propia de los cuerpos superiores; la elaboración y la administración de datos; el inventariado de bienes y de materiales; la inspección de actividades; las tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, y de información y despacho o de atención al público necesarias en el ámbito de las funciones propias de la Tesorería Provincial, así como la dirección y coordinación del Negociado.” Mantiene sin variación todas sus características.

2) **“Jefatura de Negociado de Rentas y Transacciones”** en el centro de adscripción 330-Tesorería, código **1836**, pasa a denominarse **“Jefatura de Negociado de Cobros y Pagos”**, dependiente de la Jefatura de Sección de Tesorería, con las siguientes funciones: “ Las de colaboración, preparatorias o derivadas de las de nivel superior; la comprobación, la gestión, la actualización y la tramitación de documentación y la preparación de aquella que por su complejidad no sea propia de los cuerpos superiores; la elaboración y la administración de datos; el inventariado de bienes y de materiales; la inspección de actividades; las tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, y de información y despacho o de atención al público necesarias en el ámbito de las funciones propias de la Tesorería Provincial, así como la dirección y coordinación del Negociado.” Mantiene sin variación todas sus características.

13-B: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) **“Jefatura de Servicio de Tesorería”**, en el centro de adscripción 330-Tesorería. Dependiente del/de la Tesorero/a, dependerán de ella la Jefatura de Sección de Tesorería y las dos jefaturas de negociado ahora renombradas, la Jefatura de Negociado de Administración y soporte a Tesorería y la Jefatura de Negociado de Cobros y Pagos. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, del subgrupo A1, de las Escalas de Administración General, Administración Especial ó Habilitación Nacional, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, y con las funciones siguientes: “Dirigir el propio Servicio y el personal incluido dentro del mismo. Realizar tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior inherentes al Servicio concernientes, entre

otras, a la centralización, custodia, administración de fondos, pagos y la relación con otras Administraciones (Ayuntamientos, AEAT, etc.) y con las Entidades Financieras. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa, así como la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, etc.), relacionados con la gestión pública provincial, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente. Asesorar, colaborar, coordinar y gestionar trámites y expedientes administrativos relacionados con distintos ámbitos de su Servicio, así como con el resto de Diputación y su perímetro de consolidación, tales como contratos, convenios, etc. Apoyar y colaborar en los expedientes y asuntos que le encomiende el/la Tesorero/a, así como tramitarlos y/o gestionarlos, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le sean dadas. El resto de funciones que le atribuya o delegue el/la Tesorero/a. Sustitución del Tesorero/a en caso de ausencia, vacante o enfermedad.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: TESORERÍA

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Arr	Esc	Categoría	Factor		CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ
									CD	CE RTDIP								
Jefatura de Servicio de Tesorería	1	S	F	L	A1	A7	AG		28	RTDIP	23.288,86	13	SI/08	NO				D4

2) “Jefatura de Servicio de Ingresos y Recaudación”, en el centro de adscripción 330-Tesorería. Dependiente del/de la Tesorero/a. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, del subgrupo A1, de las Escalas de Administración General, Administración Especial ó Habilitación Nacional, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, y con las funciones siguientes: “Dirigir el propio Servicio y el personal incluido dentro del mismo. - Realizar tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior inherentes al Servicio, para velar por la correcta gestión de todos los ingresos de la Diputación, así como su correcta recaudación. Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad administrativa, así como la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, ...) relacionados con la gestión pública provincial, en el ámbito de su unidad administrativa y de conformidad con la normativa correspondiente. Asesorar, colaborar, coordinar y gestionar trámites y expedientes administrativos relacionados con distintos ámbitos de su Servicio, así como con el resto de Diputación y su perímetro de consolidación, tales como contratos, convenios, etc. Apoyar y colaborar en los expedientes y asuntos que le encomiende el/la Tesorero/a, así como tramitarlos y/o gestionarlos, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le sean dadas. El resto de funciones que le atribuya o delegue el/la Tesorero/a. Sustitución del Tesorero/a en caso de ausencia, vacante o enfermedad del Tesorero y del Jefe de Servicio de Tesorería.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: TESORERÍA

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Arr	Esc	Categoría	Factor		CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ
									CD	CE RTDIP								
Jefatura Servicio	1	S	F	L	A1	A7	AG		28	RTDIP	23.288,86	13	SI/	NO				D4

Ingresos								AE						08				
Recaudación								HN										

13-C: Suprimir los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Negociado de Caja”, en el centro de adscripción 330-Tesorería, código de puesto **1837**.

13-D: Crear los puestos no singularizados siguientes:

1) “Administrativo”, en el centro de adscripción 330-Tesorería, con la dotación de dos (2) puestos básicos, configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: TESORERÍA

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ
Administrativ	2	N	F	C	C1	DG	AG	Administrat o	17	RTDIP	13.653,78	08	SI/ 08	NO				

13-E: Suprimir los puestos no singularizados siguientes:

1) “Auxiliar Administrativo”, en el centro de adscripción 330-Tesorería, código de puesto **1319**.

2) “Técnico de Gestión”, en el centro de adscripción 330-Tesorería, código de puesto **2650**.

**14 – DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -
TRANSPARENCIA-RECURSOS HUMANOS-SUBALTERNOS Y COMUNICACIÓN**

14-A: El centro de adscripción **540-Transparencia** dependerá orgánica y funcionalmente **de la Dirección General de Recursos Humanos**.

14-B: Modificar los puestos singularizados siguientes:

1) “Jefatura de Servicio de Selección de Personal” en el centro de adscripción 530-Recursos Humanos, código de puesto **2674**. Dependiente de la Subdirección General de Recursos Humanos. Dependerán de esta Jefatura la Sección de Selección Externa de Personal y el Negociado de Apoyo Administrativo a Selección. Pasa a quedar reservado a personal funcionario del subgrupo A1, con nivel de complemento de destino 28. Conserva sus funciones de “dirección e impulso, elaboración de planes y programas y elaboración de informes y propuestas respecto de la formación de la Oferta de Empleo Público y la ejecución de la misma mediante procesos selectivos de acceso y promoción interna de personal funcionario de carrera y laboral fijo (selección, incorporación, registro y cese de recursos humanos). Asimismo, supervisión del personal que integra el Servicio y, en general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia”. El resto de sus funciones actuales se incorporarán al puesto de nueva creación de Jefatura de Servicio de Selección de Personal Temporal. Mantiene sin variación el resto de sus características.

2) “Asesoramiento Jurídico 28/13”, en el centro de adscripción 530-Recursos Humanos, código de puesto **3343**, cambia su denominación a “**Asesoría Jurídica de Recursos Humanos**”. Pasa a quedar reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, del subgrupo A1, de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 25 y GCP (Grado de contenido de puesto) 12, requisito de Titulación Académica de Grado-Licenciatura en Derecho (F-DD). Se elimina de la columna Observaciones la referencia “A extinguir tras ocupación original”. Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ
Asesoría Jurídica de Recursos Humanos	1	S	F	C	A1	A7	AG		25	RTDIP	20.368,04	12	SI/ 08	NO	F-DD			

3) “**Secretaría de Delegación**”, en el centro de adscripción 530-Recursos Humanos, código de puesto **2393**, cambia su régimen de adscripción, actualmente de personal laboral, **pasando a personal funcionario, una vez resulte vacante**.

14-C: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Servicio de Ordenación y Carrera Profesional**”, en el centro de adscripción 530-Recursos Humanos. Dependiente de la Subdirección General de Recursos Humanos. Dependerán de esta Jefatura la Sección de Gestión de Formación Continua, el Responsable de Atención Informática y Publicaciones y el Negociado de Administración y Registro de Personal. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos A1 y A2, de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 26 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, requisito de experiencia de 24 meses y con las funciones siguientes: “Dirección, impulso, control y seguimiento de los expedientes relativos a nombramiento de personal directivo y eventual; provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo y funciones; consolidación de grado, carrera horizontal, y evaluación del desempeño; formación continua del

personal de la Diputación de Granada, entidades dependientes y municipios adheridos; situaciones administrativas; mantenimiento del sistema Ginpix de Plantilla-RPT; propuestas de instrumentos de planificación, de clasificación de cuerpos y escalas y de ordenación-agrupación de puestos de trabajo. Elaboración de planes y programas. Elaboración de informes y propuestas. Supervisión del personal que integra el Servicio. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia". Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categor	Factores		CE	CE	CE	CE	DG	TA	FE	Otros	Observ
									CD	CE	Importe	GC	CT					Requisitos	
Jef. Servicio de Ordenación y Carrera Profesion	1	S	F	L	A1	DG	AG		26	RTDIP	23.288,86	13	SI/08	NO				EXP24*	D4

2) "Jefatura de Servicio de Selección de Personal Temporal" en el centro de adscripción 530-Recursos Humanos. Dependiente de la Subdirección General de Recursos Humanos. Dependerá de esta Jefatura el Responsable de Convocatoria y Gestión de Bolsas. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, del subgrupo A1, de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, requisito de experiencia de 24 meses y con las funciones siguientes: "Dirección e impulso de todos los procesos de selección, incorporación, registro y cese de recursos humanos de naturaleza temporal por razones de necesidad y urgencia (formación, convocatoria y gestión de bolsas de trabajo, ofertas, llamamientos...). Elaboración de planes y programas. Elaboración de informes y propuestas. Supervisión del personal que integra el Servicio. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia." Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: RECURSOS HUMANOS

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categor	Factores		CE	CE	CE	CE	DG	TA	FE	Otros	Observ
									CD	CE	Importe	GC	CT					Requisitos	
Jef. Servicio de Selección de Personal Temporal	1	S	F	L	A1	DG	AG		28	RTDIP	23.288,86	13	SI/08	NO				EXP24*	D4

3) "Auxiliar de Servicios Generales" en el centro de adscripción 503-Subalternos y Comunicación. Puesto de tipo singularizado (abierto a diversas categorías profesionales). Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos C1/C2, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 16, GCP (Grado de contenido de puesto) 6 y CT (condiciones de trabajo) 10. Incluye en la columna Fp (forma de provisión) la referencia "MS". Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: SUBALTERNOS Y COMUNICACIÓN

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factor s CE RTDIP	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ
Auxiliar de Servicios Generales	1	S	F	MS	C1/ C2	DG	AE		16	RTDIP	12.093,48	6	SI/ 10	NO				

14-D: Suprimir los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Sección de Ordenación de la Actividad Profesional**”, en el centro de adscripción 530-Recursos Humanos, código de puesto **2715**.

14-E: Modificar los puestos no singularizados siguientes:

1) “**Oficial de Servicios Múltiples**”, en el centro de adscripción 503-Subalternos y Comunicación, código de puesto **2621**, cambia de centro de adscripción, **al centro de adscripción 712-Centro Provincial de Drogodependencias una vez resulte vacante**. Pasa a incluir en la columna Observaciones la referencia “C.C.D. MOTRIL”. Mantiene sin variación el resto de sus características.

2) “**Auxiliar de Servicios Generales**”, en el centro de adscripción 503-Subalternos y Comunicación, código de puesto **2850**, cambia de tipología de puesto, pasando a puesto singularizado (abierto a diversas categorías profesionales), suprimiendo en la columna Categoría toda referencia singular. Se elimina de la columna Observaciones la referencia “A extinguir tras ocupación original”. Se sustituye en la columna Fp (forma de provisión) la referencia por “MS”. Mantiene sin variación el resto de sus características.

14-E: Suprimir los puestos no singularizados siguientes:

1) “**Psicólogo**”, en el centro de adscripción 530-Recursos Humanos, código de puesto **514**.

2) “**Técnico Superior de Desarrollo Formativo y Responsabilidad Social**”, en el centro de adscripción 540-Transparencia, código de puesto **2732**.

15-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

1) “**Jefatura de Servicio de Infraestructuras de Sistemas, Comunicaciones y Ciberseguridad**”, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital, código de puesto **3594**, dependiente de la Dirección Técnica de Transformación Digital, pasa a quedar reservado a personal del subgrupo A1, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, requisito de titulación de Ingeniería Superior (IS) y con las funciones siguientes: “La coordinación, planificación y control de las distintas unidades y personal adscritos al Servicio (Sección de Infraestructuras, Sistemas y Comunicaciones, Sección de Asistencia Informática a Usuarios y Administrador de Bases de Datos). Planificación, definición y especificación de la arquitectura de las infraestructuras hardware, software y de comunicaciones de la Diputación y red Corporativa Provincial, para la contratación de los servicios externos. Responsable de sistemas en la aplicación del Esquema Nacional de Seguridad. La gestión y mantenimiento del centro Cloud Principal y de respaldo, asegurando la disponibilidad de los datos y sistemas. Coordinación de la realización de copias de seguridad y recuperación de datos. La administración y gestión de la arquitectura, la responsabilidad de las comunicaciones, incluyendo la gestión de la red corporativa, la telefonía (fija y móvil) y la conectividad remota. Monitorización continua de la infraestructura de las tecnologías de la información (TI) y sistemas de comunicaciones, así como la elaboración de informes periódicos sobre su estado, identificando y proporcionando recomendaciones de mejora. Elaboración de la propuesta de presupuesto del servicio, justificación de la necesidad y la redacción de pliegos de condiciones para la contratación administrativa, así como la propuesta de justificación de la necesidad de contratación de personal en el ámbito de su responsabilidad. Tareas relacionadas con el desarrollo del proyecto de Granada Municipios Ciberseguros.” Mantiene sin variación el resto de características.

2) “Jefatura de Sección de Desarrollo”, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital, código de puesto **2712**, pasa a denominarse “**Jefatura de Sección de Desarrollo de Aplicaciones**”, incluyendo una nueva descripción de funciones: “Gestión y desarrollo de las distintas aplicaciones corporativas que no prestan servicios a la ciudadanía, las plataformas de administración electrónica y la integración de las aplicaciones corporativas que implementan la gestión básica (Gestión Contable, RRHH, Contratación Pública, Gestión de Activos, Bienestar Social, Obras, Sistema de Información Geográfica, otras.)” Mantiene sin variación todas sus características.

3) “**Coordinador de Desarrollo**”, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital, código de puesto **2245**, pasa a quedar reservado a personal del subgrupo A2. Mantiene sin variación el resto de sus características.

15-B: Crear los puestos singularizados siguientes:

1) “**Dirección Técnica de Transformación Digital**”, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital. Con rango de Subdirección General. Dependerán del puesto los servicios (nueva creación) Jurídico-Administrativo, de Desarrollo de Servicios Digitales y Territorios Inteligentes, de Servicios Digitales y Asesoría Tecnológica a Municipios y Responsable de Seguridad de la Información, así como el actual servicio de Infraestructuras de Sistemas, Comunicaciones y Ciberseguridad. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local, del subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 29, GCP (Grado de contenido de puesto) 14 y régimen de disponibilidad D4-D64, con las funciones siguientes: “Planificar, gestionar y coordinar las políticas estratégicas del Plan de Territorios Inteligentes, previa definición u orientación superior de las mismas, así como acompañar su ejecución. Coordinar a los distintos servicios del departamento. Ser la interlocución con el resto de áreas, organismos y entidades locales que forman parte del territorio al que se dirigen los proyectos para su seguimiento y ejecución. Planificar los proyectos y redefinir anualmente las acciones a acometer según los nuevos requerimientos de la Corporación y las entidades

locales. Intervenir con funciones propias de su puesto de trabajo en Entidades que integran el sector público institucional de la Diputación de Granada, con carácter regular. En general, cualquier otra función que la Diputación establezca, dentro del ámbito de su competencia.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categor	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ
Dirección Técnica de Transformación Digital	1	S	F	L	A1	A7	AE		29	RTDIP	40.404,00	14	SI/ 08	NO			EXP36	D4 D64

2) “Jefatura de Servicio Jurídico-Administrativo”, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital. Dependiente de la Dirección Técnica de Transformación Digital. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, del subgrupo A1, de la Escala de Administración General, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, y con las funciones siguientes: “Estudio, análisis y asesoramiento de carácter jurídico-administrativo de nivel superior. Seguimiento, control y supervisión de los expedientes de materia jurídica tramitados en la Delegación. Coordinación y control de trámites judiciales y propuestas de resolución de solicitudes y recursos interpuestos contra actos de la Delegación en el ámbito de sus competencias. Coordinación y supervisión de las actividades y proyectos del personal dependiente de su servicio, en particular, de la tramitación de todos los expedientes del Centro relacionados con las materias de su ámbito de competencia relativos a presupuestos, ejecución presupuestaria, contratación de personal, procedimientos de concesión y (o) aceptación de subvenciones, incluyendo la tramitación y seguimiento de las solicitudes, aprobación de las convocatorias, propuestas de concesión, justificación, reintegros y pérdidas de derecho al cobro, así como, en su caso, la participación en los grupos de valoración previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto como órgano asesor del órgano instructor de las subvenciones. También le corresponde la redacción de pliegos de condiciones para la contratación administrativa, así como la propuesta de justificación de la necesidad de contratación de personal en el ámbito de su responsabilidad. Sin perjuicio de las funciones que corresponden al Servicio de Asistencia Informática a Municipios, igualmente asume el soporte y asesoramiento a la asistencia y cooperación que el Centro pueda prestar con carácter general a las entidades locales de la provincia, o con carácter particular en el ámbito de la Concertación Local, así como cualesquiera otras funciones que se le atribuyan en el ámbito de su competencia. Secretaria del Comité de Seguridad de la Información. Cualquier otra función jurídica o administrativa que la Coordinación de Transformación Digital encomiende a este Servicio.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categor	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ
Jef. Servicio Jurídico-Administrativo	1	S	F	L	A1	DG	AG		28	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO				D4

3) “Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales y Territorios Inteligentes” en el centro de adscripción 520-Transformación Digital. Dependiente de la Dirección Técnica de Transformación Digital. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, del subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, requisito de titulación de Ingeniería Superior (IS) y con las funciones siguientes: “Coordinación, planificación y control de las distintas unidades adscritas al Servicio (Sección de Desarrollo de Aplicaciones y Sección de Plataformas y Servicios Digitales a la ciudadanía -nueva creación-). Dirección y coordinación de las actividades relacionadas con el desarrollo de las plataformas software que dan servicio a la Diputación y de sus organismos autónomos, incluyendo la creación y el seguimiento de soluciones software eficientes y de alta calidad que apoyen los objetivos estratégicos de la organización, tanto respecto de las desarrolladas con medios propios como por terceros a través de contratos administrativos de suministro o servicios. Asimismo, las plataformas transversales de uso común con los municipios.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categor	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Obse
Jef. Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales y Territorios Inteligentes	1	S	F	L	A1	DG	AE		28	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO	IS			D4

4) “Jefatura de Servicio de Servicios Digitales y Asesoría Tecnológica a Municipios”, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital. Dependiente de la Dirección Técnica de Transformación Digital. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, del subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 28 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, requisito de titulación de Ingeniería Superior (IS) y con las funciones siguientes: “Coordinación y supervisión de las unidades y personal a su cargo, para la ejecución y soporte de las especificidades del despliegue tecnológico de los Servicios Digitales y Asesoría Tecnológica a Municipios. Interlocución y asesoramiento técnico a las EE.LL. de la provincia. Planificación, especificación y gestión de los proyectos técnicos encomendados por las entidades destinatarias y coordinación de la prestación de la competencia de Administración Electrónica, incluyendo seguridad de la información y protección de datos, a las EE.LL. menores de 20.000 habitantes que lo soliciten a través de la Concertación Local correspondiente. Propuesta de presupuestos, justificación de la necesidad y la redacción de pliegos de condiciones para la contratación administrativa, así como propuesta de justificación de la necesidad de contratación de personal en el ámbito de su responsabilidad. Soporte y asesoramiento a la asistencia y cooperación que el Centro pueda prestar con carácter general a las entidades locales de la provincia, así como cualesquiera otras funciones que se le atribuyan en el ámbito de su competencia (sin perjuicio del asesoramiento que en esta materia puedan prestar otras dependencias de Transformación Digital).” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

									CD	Factor CE	CE	CE	DG	TA	FE	Otros	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--------------	----	----	----	----	----	-------	--

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría		RTDIP	CE Importe	GCP	CT				Requisitos	Observaciones
Jef. Servicio de Servicios Digital y Asesoría Tecnológica a Municipios	1	S	F	L	A1	DG	AE		28	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 10	SI/ 0	IS			D4

5) “Responsable de Seguridad de la Información”, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital. Dependiente de la Dirección Técnica de Transformación Digital, con rango de Jefatura de Servicio. Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos A1 y A2, de la Escala de Administración Especial, con nivel de complemento de destino 26 y GCP (Grado de contenido de puesto) 13, requisito de titulación de Ingeniería Superior o Técnica (IN) y con las funciones siguientes: “Llevar a cabo los proyectos de la política de seguridad de la información de la Corporación y de la asesoría en dicha materia a los municipios, junto con el Delegado de Protección de Datos y resto de responsables del comité de seguridad de la información. Asumir las funciones de gestión, con las restantes administraciones, de los procesos implicados en la ejecución de la interoperabilidad. Ejecución y supervisión de los proyectos derivados de la Política de Seguridad de la Información Corporativa, en colaboración con el resto del comité de seguridad de la información. Supervisión de la aplicación del Esquema Nacional de Interoperabilidad en las plataformas corporativas y municipales. Asesoramiento y supervisión de los proyectos de seguridad de la información y protección de datos municipales. Revisión continua de las normativas legales y técnicas en las materias relacionadas con la seguridad de la información y los datos personales. Cumplimentación de los informes preceptivos periódicos relacionados con la seguridad (INES). Elaboración y actualización del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos (RAT) y el Documento de Evaluación de Impacto de Datos previstos en la normativa de protección de datos, así como atender los expedientes de solicitudes en relación con los derechos ARCO. Se responsabilizará de la gestión técnico-administrativa de las oficinas de registro de certificados de la corporación y las oficinas delegadas. Gestión y supervisión de los certificados de sede y sellos electrónicos y su actualización periódica, empleados en la corporación en sus servicios. Interacción de con los organismos responsables de la seguridad. Establecer los planes de continuidad de negocio y recuperación de desastres en el ámbito de las tecnologías de la información.” Queda configurado como se recoge a continuación:

CENTRO/SUBCTRO: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Es	Categoría	CD	Factor CE RTDIP	CE Importe	CE GC	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisito	Observ.
Responsable de Seguridad de la Información	1	S	F	L	A1 A2	DG	AE		26	RTDIP	23.288,86	13	SI/ 08	NO	IN			D4

6) “Jefatura de Sección de Plataformas y Servicios Digitales a la ciudadanía”, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital. Dependiente de la Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales y Territorios Inteligentes (nueva creación). Reservado a personal funcionario de la Diputación de Granada, de los subgrupos A1 y

Denominación	Do	Tp	Ad	Fp	Gr	Arr	Es	Categor	CD	CE RTDIP	CE Importe	CE GCP	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisit s	Observ
Administrador de Bases de Datos	1	S	L	C	1 2	DG			25	RTDIP	20.368,04	12	SI/ 08	NO	IN			D3

15-C: Suprimir los puestos singularizados siguientes:

- 1) **“Dirección General de Transformación Digital y Territorios Inteligentes”**, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital, código de puesto **3590**.
- 2) **“Jefatura de Servicio de Nuevas Tecnologías”**, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital, código de puesto **2609**.
- 3) **“Jefatura de Sección de Administración de Nuevas Tecnologías”**, en el centro de adscripción 520-Transformación Digital, código de puesto **2893**.
- 4) **“Jefatura de Servicio de Desarrollo de Aplicaciones Municipales y Asesoría Técnica Municipal”** en el centro de adscripción 520-Transformación Digital, código de puesto **3595**.

16 - PRESIDENCIA-INTERVENCIÓN

16-A: Modificar los puestos singularizados siguientes:

- 1) **“Técnico Responsable de Fiscalización”**, en el centro de adscripción 301-Intervención-Control y Fiscalización, código de puesto **2763**, pasa a quedar reservado a personal de los subgrupos A1 y A2. Mantiene sin variación el resto de sus características.

17-CENTROS SOCIALES, MAYORES Y JUVENTUD

17-A: Modificar los puestos no singularizados siguientes:

- 1) **“Auxiliar Técnico Superior de Centros Sociales”**, en el centro de adscripción 755-Centro Ocupacional Reina Sofía, códigos de puesto **3064** y **3068**, se sustituye el régimen de jornada “J5” por el régimen de jornada “J34” propio del Centro. Mantiene sin variación el resto de características

18 - OTRAS MODIFICACIONES

18-A: Renombrar el actual listado de claves correspondientes a la columna "AM" (Administración de Procedencia), que pasan a ser las siguientes:

CLAVE	DESCRIPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PROCEDENCIA (art. 2.3 Ley 40/2015, 1.10)
DG	- Diputación de Granada - Personal funcionario bajo aplicación de la disposición transitoria novena de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre. - Personal funcionario integrado en la Escala de Administración General de sus organismos públicos dependientes
A1	Diputación de Granada y Administración del Estado
A2	Diputación de Granada y Administración autonómica
A3	Diputación de Granada y Administración General de la Junta de Andalucía
A4	Adscripción exclusiva a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional
A5	Diputación de Granada y personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional
A6	Diputación de Granada y Administración Local según escala
A7	Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local según escala

18-B: Renombrar el actual listado de claves correspondientes a la columna "Fp" (Forma de provisión), que pasan a ser las siguientes:

CLAVE	DESCRIPCIÓN DE LA FORMA DE PROVISIÓN
C	Concurso*
CEsp	Concurso Específico
L	Libre designación
I	Eventual
MS	Movilidad por razones de salud

*Cada vez que en la actual RPT se aluda al concurso como forma de provisión de un puesto de trabajo se entenderá equivalente al sistema de provisión mediante concurso general previsto en el art. 126 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en la Sección 2ª, del Capítulo II, del Título IV, del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

18-C: Actualización del componente CT (Condiciones de Trabajo) del Complemento específico de puestos de trabajo a solicitud individual:

1) Modificar los puestos singularizados y no singularizados básicos siguientes:

PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO	CT	Expediente
2798	ARQUITECTO TÉCNICO	901-SERVICIO DE PFEA	SÍ/10	2025/PES_01/000055

3337	TÉCNICO DE ENERGÍAS RENOVABLES	830-SERVICIO DE INGENIERÍA	SI/10	2023/PES_01/025592
2292	JEFATURA DE SECCIÓN INGENIERÍA 2	830-SERVICIO DE INGENIERÍA	SI/10	2025/PES_01/003981
2615	ARQUITECTO TÉCNICO	900-SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS	SÍ/10	2025/PES_01/000298

18-D: Actualización del componente DG (Dispersión Geográfica) del Complemento específico de puestos de trabajo a solicitud individual:

1) Modificar los puestos básicos y singularizados siguientes:

PUESTO	DENOMINACIÓN	CENTRO	DG	Expediente
3482	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	900-SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPIOS	SÍ/1	2023/PES_01/017040
2713	JEFATURA DE SECCIÓN DE ASISTENCIA INFORMÁTICA A MUNICIPIOS	520-TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SÍ/1	2023/PES_01/011711
1711	ANALISTA-PROGRAMADOR	520-TRANSFORMACIÓN DIGITAL	SI/3	2023/PES_01/015035
2292	JEFATURA DE SECCIÓN DE INGENIERÍA 2	830-SERVICIO DE INGENIERÍA	SI/3	2025/PES_01/003981
3538	PSICÓLOGO	711-SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	SI/2	2023/PES_01/015635
252	ARQUITECTO	810-SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS	SI/1	2023/PES_01/013159
1460	TRABAJADOR SOCIAL	711-SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	SI/3	2025/PES_01/005020
2615	ARQUITECTO TÉCNICO	900-SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPIOS	SÍ/1	2025/PES_01/000311

CUARTO. El acuerdo de aprobación se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el art. 127 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. Asimismo, se publicará el correspondiente texto consolidado de la RPT en la página web de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica (Recursos Humanos-Relación de Puestos de Trabajo) y en el Portal de Transparencia de la Diputación de Granada conforme al artículo 10.1 g) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO. 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.>>

Granada, a fecha de su firma electrónica.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS
Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

En Granada, a 2 de Julio de 2025

Firmado por: Doña Mónica Castillo de la Rica. Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Admón. Electrónica.



NÚMERO 2025038237

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

EDICTO

Aprobada la prestación en régimen de servicio público y libre concurrencia de la recogida de residuos municipales y aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de la Prestación del Servicio Provincial de Recogida de Residuos Municipales por acuerdo del pleno de fecha 26 de junio de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas .

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado. El texto de la ordenanza aprobada inicialmente se publicará en el punto de acceso "Participación Pública Normativa" de la página web corporativa <https://www.dipgra.es>, en la siguiente ruta: servicios/areas/participacion-publica-normativa/participacion-tras-aprobacion-inicial-del-pleno/

Las alegaciones se presentarán a través de la sede electrónica de esta Diputación.

Se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, si no se presentara ninguna reclamación o sugerencia.

En Granada, a fecha de la firma electrónica

EL DIPUTADO DE AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

CONVOCATORIA BECAS ERASMUS+ DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR-LA HERRADURA CURSO 2025-2026

CONVOCATORIA BECAS ERASMUS+ DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR-LA HERRADURA CURSO 2025-2026

BDNS (Identif.): 843241

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/843241>)

PRIMERO. BENEFICIARIOS:

Se convoca para el curso 2025-2026, en modalidad de concesión en régimen de concurrencia competitiva las Becas Erasmus para solicitar ayuda económica los alumnos admitidos en el programa ERASMUS de Almuñécar- La Herradura, en los que deben concurrir los siguientes requisitos: ser alumnos de la Universidad de Granada, estar seleccionados y con plaza aceptada en la convocatoria ERASMUS+, y estar empadronado en Almuñécar al menos un año antes de la presente convocatoria.

SEGUNDO. OBJETIVO:

El objetivo específico es colaborar en la formación de estudiantes del municipio en Universidades extranjeras con la dotación de ayudas a estudiantes universitarios de Almuñécar, complementarias a las convocatorias generales de beca, tendentes a mejorar sus condiciones de estudio.

TERCERO. RÉGIMEN APLICABLE:

Se rige por el Convenio para la colaboración en la formación de estudiantes en Universidades Extranjeras celebrado entre la Universidad de Granada y el Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar el 3 julio de 2025, y la Convocatoria, aprobadas por Junta de Gobierno Local el 20 de mayo de 2025.

CUARTO. IMPORTE:

Esta convocatoria tendrá un crédito máximo disponible de 9.000,00 euros con cargo a la partida 32600 48001 del Presupuesto de Gastos 2025.

El importe de la subvención variará en función del número de solicitantes, siendo el importe máximo 100 euros mensuales.

QUINTO. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El pago de las Becas Erasmus se realizará mediante pago anticipado a partir de la fecha de la concesión de las becas a los beneficiarios hasta la finalización del año académico.

SEXTO. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las solicitudes se presentarán junto a la siguiente documentación: fotocopia del DNI, fotocopia credencial programa ERASMUS, certificado bancario como titular de la cuenta y consentimiento para que la Universidad de Granada ceda al Ayuntamiento los datos necesarios para llevar a cabo la correspondiente selección y verificación la justificación de la ayuda.

Lugar de la Firma: ALMUÑÉCAR

Fecha de la Firma: 2025-07-01

Firmante: EL ALCALDE, JUAN JOSE RUIZ JOYA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

ANUNCIO APROBACION INICIAL PROTOCOLO ACOSO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PROTOCOLO ACOSO

ANUNCIO

Que habiendo acordado el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, aprobar inicialmente el Protocolo de Prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual, por razón de sexo y discriminatorio en el Ayuntamiento de Baza, se somete al trámite de información pública por espacio de 30 días, para que, quien lo desee, presente las alegaciones que tenga por conveniente, de conformidad con los arts. 49, 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, haciendo constar que, en el caso de no presentarse ninguna reclamación, el citado texto se entenderá definitivamente aprobado.

Mediante el presente anuncio se dejan sin efecto los anuncios publicados en el B.O.P. nº 75 de fecha 23 de abril de 2025 y anuncio nº 81 de fecha 2 de mayo de 2025.

En Baza, a 27 de junio de 2025

Firmado por: El Alcalde, Fdo.: Pedro Justo Ramos Martinez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

PREMIOS VIII CONCURSO INTERNACIONAL DE POESIA "DAMA DE BAZA" 2024

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 20/06/2025 aprobó las bases reguladoras del VIII Premio internacional de poesía "Dama de Baza" 2025, cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria

BDNS (Identif.): 842557

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/842557>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 20/06/2025 aprobó las bases reguladoras del VIII Premio internacional de poesía "Dama de Baza" 2025, cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria

Lugar de la Firma: Baza

Fecha de la Firma: 2025-06-26

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

CONVOCATORIA XXXVIII CONCURSO DE FOTOGRAFIA "DAMA DE BAZA" 2025

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 20/06/2025 aprobó las bases reguladoras del XXXVIII Concurso fotografía "Dama de Baza" 2025, cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria

BDNS (Identif.): 842560

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/842560>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 20/06/2025 aprobó las bases reguladoras del XXXVIII Concurso fotografía "Dama de Baza" 2025, cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria

Lugar de la Firma: Baza

Fecha de la Firma: 2025-06-26

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

CONVOCATORIA DEL XXXIV CERTAMEN DE PINTURA LOCAL "DAMA DE BAZA" 2025

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 20/06/2025 aprobó las bases reguladoras del XXXIV Concurso de pintura local "Dama de Baza" 2025, cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria

BDNS (Identif.): 842726

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/842726>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 20/06/2025 aprobó las bases reguladoras del XXXIV Concurso de pintura local "Dama de Baza" 2025, cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria

Lugar de la Firma: BAZA

Fecha de la Firma: 2025-06-27

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

Aprobación definitiva Estudio de Detalle ordenación volúmenes en parcela del Polígono Industrial.- Caniles

Aprobación definitiva Estudio de Detalle de ordenación volúmenes en parcela del Polígono Industrial "Puerta de Granada " de Caniles

Dña M.ª del Pilar Vázquez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Caniles

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el 20 de junio de 2025 se adoptaron, entre otros el siguiente acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle de ordenación de volúmenes en parcela sita en el polígono industrial "Puerta de Granada" promovido por Imter Lorsam S.L.

Dicho Estudio de Detalle se ha depositado en los registros autonómico y municipal de instrumentos de ordenación urbanística, todo ello de conformidad con los artículos 82 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 110.1 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de diciembre.

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

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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 Caniles, a 27 de Junio de 2025

Firmado por Mª del Pilar Vázquez Sánchez.- Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación Provisional de la Ordenanza Reguladora para la celebración de Matrimonios Civiles.

Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Colomera, de fecha 26/06/2025, donde se aprueba provisionalmente la Ordenanza Reguladora para la celebración de Matrimonios Civiles.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de regulacion matrimonios civiles, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/06/2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Colomera, a 27 de junio de 2025.

Firmado por: El Alcalde Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación definitiva del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED).

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Colomera sobre aprobación definitiva del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26/06/2025, acordó aprobar definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Colomera y se publica para su general conocimiento.

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que se aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Colomera, a 27 de junio de 2025
Firmado por: El Alcalde Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Administración

EDICTO AGUA, BASURA, ALCANT T02 2025

EDICTO AGUA, BASURA, ALCANT T02 2025

En uso de las facultades que tengo conferidas dispongo la aprobación de los cargos efectuados por el Servicio de Recaudación relativos al Segundo Trimestre de 2025, sobre la Tasa del Suministro Domiciliario de Aguas: TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UNO CON TREINTA Y TRES (36.341,33 euros), IVA: TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS CON CATORCE (3.632,14 euros), Tasa por Recogida de Basura: SETENTA Y SEIS MIL VEINTINUEVE (76.029,00 euros), Tasa por Alcantarillado y Depuración de aguas: TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS CON CINCUENTA (39.466,50 euros), Canon Junta de Andalucía: VEINTE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE CON CINCUENTA Y SEIS (20.187,56 euros), IVA: DOS MIL DIECINUEVE CON TREINTA (2.019,30 euros).

La anterior aprobación que tiene carácter provisional se elevará automáticamente a definitiva si transcurridos 15 días no se presentaron reclamaciones y observaciones.

Asimismo, significo póngase el contenido de esta disposición en conocimiento del órgano plenario de esta Entidad en la próxima sesión plenaria que se celebre a los efectos previstos en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Así lo acuerda y manda la Sra. Alcaldesa Doña Ana Belén Martínez López, en Cúllar a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Cúllar, a 27 de junio de 2023

Firmado por: Ana Belén Martínez López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

D^a EMILIO AGUILAR GONZÁLEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el presupuesto general de esta entidad junto con las bases de ejecución y anexo de personal para el ejercicio 2025, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 15/05/2025 y publicado en el BOP nº 96 de fecha 23/05/2025, se considera aprobado definitivamente, transcribiéndose a continuación el resumen por capítulos y la plantilla de personal.

ESTADO DE GASTOS

1 Gastos de personal	301.745,37
2 Bienes corrientes y servicios	278.604,23
3 Gastos Financieros	2.300,00
4 Transferencias corrientes	225.436,44
6 Inversiones reales	141.007,00
TOTAL GASTOS	949.093,04

ESTADO DE INGRESOS

1. Impuestos Directos	148.107,31
2. Impuestos Indirectos	15.000,82
3. Tasas y otros ingresos	103.568,08
4. Transferencias corrientes	548.279,83
5. Ingresos patrimoniales	2.900,00
7. Transferencias de capital	131.237,00
TOTAL INGRESOS	949.093,04

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios de carrera:

1. Con Habilitación de Carácter Nacional

Secretaría-Intervención. Grupo A1, agrupado con el Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada. Porcentaje de agrupación 50%.

2.Escala Administración General Subescala Adva.

1 plaza Administrativo. Grupo C1.

3.Escala Administración Especial. Subescala Técnica Arquitecto/a Técnico/a.

Grupo A2 Vacante.

4 Escala Administración Especial, Técnico de Medio Ambiente, Grupo A2, Jornada Parcial, 20% de la jornada

B) Personal Laboral :

1. 2 plazas de operario de servicios múltiples .

2. 3 Limpiadoras a tiempo parcial.

3. 1 Dinamizador/a Centro Guadalinfo (A tiempo parcial)

4. 1 Monitor Deportivo (Tiempo Parcial) Vacante

5. 2 Auxiliar de Ayuda a domicilio a tiempo parcial

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Dehesas Viejas a veintisiete de Junio de 2025
Firmado por: El Alcalde-Presidente: Emilio Aguilar González



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

Administración

NÚMERO 2025036578

CUENTA GENERAL AÑO 2024

DON FRANCISCO ABRIL TENORIO ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

HACE SABER: Que dictaminada favorablemente con fecha 26 de junio de 2025 la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al año 2024, por la presente se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarla y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En Deifontes a fecha de firma electrónica.
Firmado por el Alcalde: Francisco Abril Tenorio.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

Administración

NÚMERO 2025036625

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA Y REGLAMENTO DEL SERVICIO DEL VERTIDO A LA RED DE SANEAMIENTO Y APROBACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN DE AGUAS.

DON FRANCISCO ABRIL TENORIO ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (GRANADA)

HACE SABER

Primero: Que en sesión plenaria de fecha 26 de junio de 2025 se ha aprobado provisionalmente la Ordenanza y Reglamento del servicio de vertido a la red de saneamiento, que sustituirá la actual Ordenanza publicada en BOP de fecha 17 de septiembre de 2015.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el apartado sede electrónica/portal de transparencia/normativa/proyectos en tramitación, del portal web del Ayuntamiento www.ayuntamientodeifontes.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el asunto sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

Segundo: Conforme al artículo 30 de la ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, por medio de la indicada ordenanza y acuerdo plenario de la misma fecha, se aprueba la creación y el régimen de funcionamiento del indicado servicio público local en su fase de depuración de aguas mediante gestión indirecta. La prestación del servicio de depuración de aguas se iniciará a la entrada en vigor de la ordenanza correspondiente, y una vez estén recibidas para su funcionamiento las instalaciones correspondientes.

En Deifontes a fecha de firma electrónica.

Firmado por el Alcalde: Francisco Abril Tenorio.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

Administración

NÚMERO 2025036612

**APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA TASA DEL SERVICIO DE
DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.**

DON FRANCISCO ABRIL TENORIO ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (GRANADA)

HACE SABER

Que en sesión plenaria de fecha 26 de junio de 2025 se ha aprobado provisionalmente la imposición y ordenación de la tasa reguladora del servicio de depuración de aguas residuales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 Real Decreto Legislativo 2/2004, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el apartado sede electrónica/portal de transparencia/normativa/proyectos en tramitación, del portal web del Ayuntamiento www.ayuntamientodeifontes.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el asunto sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

En Deifontes a fecha de firma electrónica.

Firmado por el Alcalde: Francisco Abril Tenorio



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

Administración

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

Publicación de la cuenta general del presupuesto ejercicio 2024

Don Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escúzar (Granada).

Hace saber: Que formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2024 se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante 15 días. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 212, números 3 y 4, de la Ley 39/1988 de 28 de Diciembre, reguladora de la Hacienda Local.

En Escúzar, a 27 de Junio de 2025.

Firmado por: el Sr. Alcalde, Don Antonio Arrabal Saldaña.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

**PADRON TASA DE RECOGIDA DE BASURA 2º TRIMESTRE 2025
E.L.A. BACOR OLIVAR**

BASURA 2º TRIM. 2025 BACOR OLIVAR

EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por Recogida Basura de la Entidad Local Autónoma de BACOR OLIVAR, correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE del año 2025, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 15 de Julio hasta el 16 de Septiembre del año en curso, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas: CaixaBank, Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, B.B.V.A. y on-line con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Guadix, a 27 de junio de 2025
EL ALCALDE/PRESIDENTE,.
Fdo,. Jesús R. Lorente Fernández



NÚMERO 2025036601

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

PADRON TASA DE RECOGIDA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS URBANOS TERCER BIMESTRE 2025

RESIDUOS URBANOS 3º BIM. 2025

EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por prestación de los servicios de recogida y tratamiento de residuos urbanos del municipio de Guadix, correspondiente al TERCER BIMESTRE del ejercicio 2025, se expone al público en el tablón municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por el plazo de quince días a contar desde el día de su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra este padrón podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 15 de julio hasta el 16 de septiembre del año en curso, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas: Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, Caixabank, B.B.V.A. y ONLINE con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

En Guadix, a 27 de junio de 2025

EL ALCALDE PRESIDENTE,.

Fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA
SECRETARÍA

RESOLUCIÓN APROBATORIA DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN ,Y, FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

RESOLUCIÓN APROBATORIA DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN ,Y, FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN. EXPEDIENTE GE- 1486/2025

EDICTO

El Sr. Alcalde, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)

Hace saber:

Que mediante decreto del Sr. Alcalde de fecha 27 de junio de 2025 se acuerda:

(...) **PRIMERO:** Aprobar la **lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as** al proceso selectivo para la selección y provisión en propiedad, mediante oposición, de una plaza de **Técnico de Administración General**, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huétor Vega, que a continuación se detalla:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS:

	NIF	Apellidos y Nombre
--	-----	--------------------

1	***3086**	VELÁZQUEZ PERAMOS, EVA MARÍA
2	***2313**	ALCÓN PARRA, MARÍA
3	***3027**	ANEAS PRETEL, JUAN MANUEL
4	***5940**	BARAKAT GUARNIDO, SORAYA
5	***6976**	CASADO CALLE, ANA
6	***7304**	DE FRUTOS TOVAR, LOURDES MARÍA
7	***5421**	ESPEJO GONZÁLEZ, MIGUEL ÁNGEL
8	***0414**	GALVEZ TARONCHER, MIGUEL TADEO
9	***0598**	GUILLEN PÉREZ, MARÍA JOSÉ
10	***5150**	HOCES GARCÍA, ISABEL
11	***3307**	HUERTAS ARROYO, MARÍA
12	***8572**	IBAÑEZ FRESNEDA, JORGE
13	***9300**	JIMÉNEZ MADRID, JORGE ANTONIO
14	***2140**	LÓPEZ ADÁN, MARÍA TERESA
15	***9708**	MARTÍN LÓPEZ, MERITXELL
16	***4205**	MARTÍNEZ ORTIGOSA, JUAN MANUEL
17	***6261**	MEDINA CARMONA, MARÍA DE LOS ÁNGELES
18	***6628**	MONTABES GARCÍA, CARMEN DEL MAR
19	***1217**	MONTESINOS RODRÍGUEZ, CARMEN
20	***6421**	MUÑOZ LÓPEZ, ANTONIO ENRIQUE
21	***4787**	NOVOA BUITRAGO, VICTORIA EUGENIA
22	***2568**	PARRA MAESTRA, ALBERTO
23	***8958**	PÉREZ CARREÑO, FRANCISCO JAVIER
24	***2005**	PRADOS PÉREZ, MARÍA JOSÉ
25	***3787**	QUESADA MEDINA, MIGUEL
26	***9163**	RAYA DELGADO, MARTA
27	***2717**	RODRÍGUEZ ARAGÓN, INMACULADA

28	***5368**	RODRÍGUEZ BARRIO, GLORIA
29	***9111**	ROJAS SANTIAGO, MANUELA
30	***7652**	RUIZ EGEA, ANA ISABEL
31	***7505**	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, ISABEL
32	***9142**	SÁNCHEZ PARIS CONTRERAS, JAVIER
33	***1149**	SEVILLA LÓPEZ, JOSÉ FRANCISCO
34	***1969**	TERRASA GONZÁLEZ, PILAR

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE:

Ninguno

SEGUNDO: Nombrar como miembros del Tribunal Calificador que ha de constituirse a las siguientes personas:

- **Presidencia:** Susana E. Ramos- Bossini Garrido. Funcionaria del Ayuntamiento de Maracena.
- **Suplente:** Ismael Gámez Cruz. Funcionario de la Diputación de Granada.
- **Secretaria (con voz y voto):** Julia Aguilera Moreno. Funcionaria del Ayuntamiento de Huétor Vega.
- **Suplente:** Anna Martín-Aragón Baudel. Funcionaria de la Diputación de Granada

- Vocales:

- **1ª Vocal Titular:** Ascensión Rancaño Gila. Funcionaria del Ayuntamiento de Huétor Vega,
- **1ª Vocal Suplente:** Marina Gan Quesada. Funcionaria del Ayuntamiento de Huétor Vega
- **2ª Vocal Titular:** Isidro Vílchez Calderón. Funcionario del Ayuntamiento de Maracena.
- **2ª Vocal Suplente:** Dª. Mª del Carmen Artacho García. Funcionaria de la Diputación.
- **3er- Vocal Titular:** Jesús Huertas García. Funcionario del Ayuntamiento de Armilla.
- **3er-. Vocal Suplente:** D. Luis Ramírez Sánchez. Funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO: Fijar la fecha del primer ejercicio de la oposición para el día once (11) de Julio, a las diez(10.30) horas y treinta minutos, en el Edificio Huerta Cercada, sito en C/ Granada Nº 45.18198. Huétor Vega.

Dicho ejercicio, de carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

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

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

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

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

CUARTO: Publicar la presente resolución con la lista definitiva, la fecha de realización del primer ejercicio, y la composición del Tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) , en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Portal de Transparencia a efectos informativos el mismo día que se remita a publicación en el BOP de Granada.

QUINTO: Contra la presente resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia ante el mismo órgano que lo dictó, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ,en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los artículos 8 y 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente. (...)

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Huétor Vega, a 27 de junio de 2025.

En Huétor Vega, a 27 de junio de 2025
Firmado por: D. Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Alcaldía

NÚMERO 2025038112

Aprobación definitiva del expediente 2025/153, de modificación de crédito nº 10/2025 de suplemento de crédito financiado con bajas en otras aplicaciones de gasto.

Aprobación definitiva del expediente 2025/153, de modificación de crédito nº 10/2025 de suplemento de crédito financiado con bajas en otras aplicaciones de gasto.

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Que en cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 179.4 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, y al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Loja de fecha 30 de mayo de 2025 en el Expte 2025/153 de modificación presupuestaria en su modalidad de suplemento de crédito de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Programa: 231 **Económica:** 22799 **Descripción:** Otros trabajos realizados por empresas **Importe:** 56.507,73 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 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, así como el artículo 36.1 c) del Real Decreto 500/1990, con cargo a una baja en la siguiente aplicación:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Programa: 929 **Económica:** 50000 **Descripción:** Fondo de contingencia **Importe:** 56.507,73 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Loja, a 02 de julio de 2025.

Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Francisco Joaquín Camacho Borrego.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

Aprobación Definitiva Modificación de Crédito Extraordinario 5/2025

Aprobación Definitiva Modificación de Crédito Extraordinario 5/2025

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 15 de mayo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 05/2025, en la modalidad de Crédito extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado mediante Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

ALTA EN PARTIDAS DE GASTOS

Pro. Eco. Descripción IMPORTE

92061901 OTRAS INVERSIONES 15.000,00

92622002 PLATAFORMAS DE GESTION ADMINISTRATIVA 1.460,00

92062500 COMPRA ESCENARIO Y SILLAS 14.068,67

92023302 INDEMNIZACIONES SECRETARIO JUDICIAL 535,00

TOTAL 31.063,67

Esta modificación se financia con cargo a Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones o bien por nuevos o mayores ingresos en los siguientes términos:

BAJA EN PARTIDAS DE GASTOS

Pro. Eco. Descripción IMPORTE

162122799 TRABAJOS DE OTRAS EMPRESA RECOGIDA DE RESIDUOS 31.063,67

TOTAL 31.063,67

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Los Guájares, a 30 de junio de 2025

Firmado por: D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde del Ayuntamiento de Los Guájares



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

Aprobación Definitiva Modificación de Crédito Extraordinario 4/2025

Aprobación Definitiva Modificación de Crédito Extraordinario 4/2025

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 15 de mayo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 05/2025, en la modalidad de Crédito extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado mediante Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS

933-61930 RESTAURACION DEL CASTILLEJO DE LOS GUAJARES. FASE 1

TOTAL 100.000,00

Esta modificación se financia con cargo a una operación de crédito, en los siguientes términos:

ALTA EN APLICACIONES DE INGRESOS

913 PRESTAMOS RECIBIDOS LARGO PLAZO

TOTAL 100.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Los Guájares, a 30 de junio de 2025

Firmado por: D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde del Ayuntamiento de Los Guájares



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDÍA EN CONCEJALES MANDATO 2025/2027

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDÍA EN CONCEJALES MANDATO 2025/2027

El 19 de junio de 2025 se dictó la siguiente Resolución de Alcaldía con n.º 2025/0081, del siguiente tenor literal:

PRIMERO. - Conferir delegación genérica para la dirección y gestión de servicios determinados a los siguientes Concejales:

CONCEJAL/A	MATERIA
Joaquín Gómez Martín	Urbanismo, Obras Públicas y Agricultura
Miguel Ángel Bacas Béjar	Mantenimiento, Cultura, Comunicación, Turismo y Transformación Digital
Aurora Béjar España	Educación, Juventud, Deportes y Medio Ambiente

SEGUNDO. - Conferir delegación especial para la dirección y gestión de servicios determinados a los siguientes Concejales:

CONCEJAL/A	MATERIA
Francisco Fermín García Puentedura	Concejalía de Economía y Hacienda, Empleo, Formación y Comercio
María Ángeles Prados Voz	Concejalía de Fiestas y Participación Ciudadana

Esta delegación conllevará la dirección y gestión las materias señaladas, correspondiendo a la Alcaldía o al Concej/a o Teniente de Alcalde que, ostenta la competencia o las delegaciones genéricas las facultades de supervisar la actuación de los Concejales/as con delegaciones especiales para cometidos específicos.

TERCERO. - Las expresadas delegaciones se refieren a las materias y asuntos propios de las áreas de su enunciado, y abarcan la facultad de dirigir los servicios correspondientes y gestionarlos en general, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros salvo que sea expedida competencia y autorización para ello.

CUARTO. - Notificar personalmente de la presente Resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la misma al Boletín Oficial de la Provincia, conforme al art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

Igualmente, publicar la presente Resolución en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma presente resolución por el Alcalde.

QUINTO. - Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta Resolución en la primera sesión que dicho órgano celebre, de conformidad con lo establecido en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias de la Alcaldesa se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa 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 Motril (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 Molvízar, a fecha de la firma electrónica.

Firmado por: María Irene Justo Martín. Alcaldesa.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE DE LA CORPORACIÓN

NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE DE LA CORPORACIÓN

El 19 de junio de 2025 se dictó la siguiente resolución de Alcaldía con n.º 2025/0080, del siguiente tenor literal;

PRIMERO. Revocar la Resolución de Alcaldía nº 2023-0103 de fecha 12/07/2023 por la que se nombraba como Tenientes de Alcalde a

- PRIMERA TENENCIA DE ALCALDÍA: D. Miguel Ángel Bacas Béjar
- SEGUNDA TENENCIA DE ALCALDÍA: D. Joaquín Gómez Martín
- TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA: Dña. María Irene Justo Martín.

SEGUNDO. Designar como Tenientes de Alcalde de esta Corporación a

- PRIMERA TENENCIA DE ALCALDÍA: D. Joaquín Gómez Martín
- SEGUNDA TENENCIA DE ALCALDÍA: D. Miguel Ángel Bacas Béjar
- TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA: Dña. Aurora Béjar España

TERCERO.- Corresponderá a los nombrados sustituir, por su orden de nombramiento a esta Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones en los supuestos legalmente previstos.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que representen en su caso la aceptación de tales cargos.

QUINTO.- Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el Tablón de Anuncios municipal.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SÉPTIMO.- Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el 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 Molvizar a fecha de la firma electrónica
Firmado por: María Irene Justo Martín. Alcaldesa





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

APROBACION PROVISIONAL DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

APROBACION PROVISIONAL DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

En la sesión plenaria celebrada en la fecha 04/06/2025 se adoptó el siguiente acuerdo que dice literalmente:

“PRIMERO-. Aprobar provisionalmente la modificación del Punto 9 Propuestas de Intervención del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos que consta en el expediente con CSV 5TXXWTLN3S36RPS7MN4LZPR3Z.

SEGUNDO-. Remitir a la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte copia certificada del PLIED aprobado definitivamente.

TERCERO-. Publicar el PLIED de Molvizar aprobado provisionalmente en el BOP de Granada y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento”.

En Molvizar, a fecha de la firma electrónica
Firmado por:M^a Irene Justo Martín. Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

APROBACION INICIAL DE LA AGRUPACION DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL

APROBACION INICIAL DE LA AGRUPACION DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL

Que en la sesión celebrada en la fecha 04/06/2025 se adoptó el siguiente acuerdo que dice literalmente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la creación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de conformidad con la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y el Decreto 197/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDO. Aprobar con carácter inicial el Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil en los términos en que figura en el expediente.

TERCERO. Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

En Molvizar, a fecha de la firma electrónica
Firmado por: M^a Irene Justo Martín. Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACION DE BARRA MUNICIPAL FIESTAS PATRONALES 2025

BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACION DE BARRA MUNICIPAL FIESTAS PATRONALES 2025

Con fecha 26 de junio de 2025, el Ayuntamiento de Molvizar ha procedido a la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://molvizar.sedelectronica.es/info.0>, de las Bases Reguladoras para la adjudicación de la Barra Municipal con motivo de los siguientes eventos:

Fiestas Patronales en honor a Santa Ana, que se celebrarán del 24 al 27 de julio de 2025.

Elección de la Corte de Honor, prevista para el 12 de julio de 2025.

Festival MolviRock 2025, que tendrá lugar el 19 de julio de 2025.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Molvizar, a fecha de la firma electrónica.

Firmado por: María Irene Justo Martín. Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Aprobación inicial de modificación de crédito nº 15/2025 y aprobación inicial de modificación 17/2025

Aprobación inicial de modificación de crédito nº 15/2025 y aprobación inicial de modificación 17/2025

EDICTO

Dña. Celia Villena de Francisco, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2025, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 15/2025 en la modalidad de crédito extraordinario para el ejercicio 2025; así como se acordó la aprobación inicial de la modificación 17/2025 en la modalidad de suplemento de crédito;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, y el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo se expone al Público por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal y como establece el art. 170.2 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del periodo de exposición al público, no se hubieran presentado reclamaciones.

En Padul a 27 de junio de 2025

Firmado por: Celia Villena de Francisco - Alcaldesa-Presidenta



NÚMERO 2025036551

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

Administración

Delegación de competencias Alcaldía celebración matrimonio civil

Delegación de competencias Alcaldía celebración matrimonio civil

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal, D. Andrés Romero Rojas, para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dicta 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 Pinos Genil, a 27 de Junio de 2025

D. Gabriel Gómez Mesa
Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

Administración

ANUNCIO CORRECCIÓN ERRORES ORDENANZA REGULADORA DE REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

ANUNCIO CORRECCIÓN ERRORES ORDENANZA REGULADORA DE REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA

D. PLÁCIDO J. LARA MALDONADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA).

HACE SABER:

Que habiéndose advertido algunos errores materiales en el Anuncio publicado por este Ayuntamiento en el BOP. nº. 30, de 14/02/25 (ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DEL MUNICIPIO DE TORRENUEVA COSTA), y en ejecución de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía nº 621/2025, es por lo que, conforme a lo facultado por el art. 109 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha procedido a la subsanación pertinente, recogiendo en este anuncio el texto afectado por tales errores, que sustituirá, a todos los efectos, al entonces publicado:

1º.-El artículo 15.2.c), en su último subapartado, referente a Personas con discapacidad oficialmente reconocida y las unidades familiares o de convivencia que las tengan a su cargo, quedará redactado así:

“art.15.2.c).../...”

- *Personas con discapacidad oficialmente reconocida y las unidades familiares o de convivencia que las tengan a su cargo. En estos casos será preciso que se haya acreditado la situación con los certificados de los organismos oficiales acreditativos de dicha situación, conforme a lo establecido en la Ley 1/2013, de 29 de noviembre”.*

2º.-En el propio artículo 15.2, se omitió la incorporación de un cupo, por lo que se introduce el mismo bajo la referencia de letra “e”, con el siguiente texto:

“art.15.2.e) Cupo para integrantes de una misma unidad familiar que estén divorciados, en vías de divorcio o aquellos que se encuentren en situaciones similares, indicando si se duplica o no la inscripción”.

3º.-Como consecuencia de lo anterior, el cupo general, que figuraba en el texto inicial como art. 15.2.e), queda redactado, como artículo 15.2.f), con el siguiente texto:

“art. 15.2.f) Cupo General.

Se incluirán todas aquellas personas que no se encuentren en ninguno de los cupos anteriores”.

4º.-El artículo 16, en su apartado b), deberá quedar redactado así:

“art.16.b) Se realizarán dos sorteos; un primer sorteo en donde se incluirán todas las personas inscritas que tengan una antigüedad mínima de 2 años de empadronamiento en el municipio de Torrenueva Costa, así como los colectivos que integran las personas víctimas de violencia de género y las personas emigrantes retornadas, y un segundo sorteo donde se incluirá el resto de las personas inscritas en la fecha de emisión del listado para la realización del sorteo. Previamente, se publicarán las dos listas de las personas participantes con el número asignado para participar en cada uno de los sorteos”.

5º.-Finalmente, las menciones realizadas en la Ordenanza a “modelo normalizado” o “modelos normalizados”, hacen referencia al único Modelo elaborado al efecto, denominado “Solicitud de Inscripción en el RPMDVP”: Modelo que estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica Municipal, en el apartado de la misma dedicado a la información, tanto de la referida Ordenanza, como a todo lo relacionado con ella que resulte de relevancia para los afectados (por lo que se irán incorporando a dicho espacio, así mismo, cuantos otros Modelos pudieren estimarse de interés a tal fin).

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

En Torrenueva Costa , a 27 de Junio de 2025

Firmado por:Alcalde-Presidente.Placido José Lara Maldonado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa por visitas a los Lugares Lorquianos de Valderrubio.

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa por visitas a los Lugares Lorquianos de Valderrubio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión *ordinaria* celebrada el día 26 de junio de 2025 acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Visita a los Lugares Lorquianos de Valderrubio.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

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

En Valderrubio a 27 de Junio de 2025

Firmado: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



NÚMERO 2025036672

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Modificación de créditos. Créditos Extraordinarios

Modificación de créditos. Créditos extraordinarios.

Aprobado inicialmente el expediente 850/2025 de modificación de créditos, créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos con financiación afectada (PMS), por Acuerdo del Pleno de fecha 26/06/2025), 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 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://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

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

En Valderrubio a 27 de junio de 2025

Firmado por: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



NÚMERO 2025036693

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Modificación de Créditos. Suplemento de Créditos

Modificación de Créditos. Suplemento de Créditos

Aprobado inicialmente el expediente 659/2025 de modificación de créditos, suplementos de crédito financiado *mediante bajas de crédito* por Acuerdo del Pleno de fecha 26/06/2025, 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 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://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

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

En Valderrubio, a 27 de junio de 2025

Firmado: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Expediente de modificación de créditos.

Expediente de modificación de créditos. Transferencia de créditos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión *ordinaria* celebrada el día 26/06/2025 acordó la aprobación inicial del expediente 1015/2025 de modificación de créditos, modalidad transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal por lo que 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*.

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://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

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

En Valderrubio a 27 de Junio de 2025

Firmado: Antonio García Ramos, Alcalde Presidente



NÚMERO 2025036669

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Aprobación Plan Económico Financiero

Aprobación Plan Económico Financiero

Acuerdo del Pleno de fecha 26/06/2025 de Valderrubio por la que se aprueba expediente de aprobación de Plan económico financiero.

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero para los ejercicios 2025-2026, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local [<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

En Valderrubio a 27 de junio de 2025
Firmado: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES FUENTE SALADO DE ALBUÑOL

*CUOTA MANTENIMIENTO HORAS DE AGUA PARA EL EJERCICIO 2023 Y 2024 DE LA COMDAD. DE
REGANTES FUENTE SALADA DE ALBUÑOL*

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de Mantenimiento horas de agua para el ejercicio 2023 y ejercicio 2024 de la Comunidad de Regantes Fuente Salada de Albuñol; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la Misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 Bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, para el Ejercicio 2023 que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 07-07-2025 al 06-09-2025 ambos inclusive o inmediato hábil posterior y para el Ejercicio 2023 y por el concepto indicado, el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 17-12-2025 al 16-02-2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Ejercicio 2023: Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 17 de Febrero de 2.012 con un reparto de: 40,00 €/ hora de agua de cuota de mantenimiento.

- Ejercicio 2024: Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 17 de Febrero de 2.012 con un reparto de: 40,00 €/ hora de agua de cuota de mantenimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a treinta de junio de 2025

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador.



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO GRANADA PARA LA MUSICA (OCG)

Administración

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Ayuda de Concertino)

Bases para la selección y contratación de una plaza de Ayuda de Concertino para la Orquesta Ciudad de Granada dentro de la Oferta de Empleo Público 2025

Se comunica que el Consejo Rector en su sesión ordinaria del 17 de junio de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación de las Bases para la Selección de una plaza de Ayuda de Concertino como personal laboral fijo de la OCG (OEP 2025 turno libre) y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos,

En Granada, a 26 de junio de 2025

Fdo: D. Ildelfonso Cobo Navarrete

Secretario Consorcio Granada para la Música

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL MÚSICO DE LA ORQUESTA “CIUDAD DE GRANADA” (AYUDA DE CONCERTINO)

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto de las presentes Bases es la selección de plazas vacantes previstas en la Plantilla del Consorcio Granada para la Música e incluidas en la OEP para 2025: una plaza de AYUDA DE CONCERTINO como personal laboral fijo del Consorcio.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

AYUDA DE CONCERTINO

Salario

43.208,64 euros brutos anuales en 14 pagas.

Dedicación

100 % de dedicación sobre el trabajo programado por temporada (maximo 900 horas/temporada)

Descripción del puesto de trabajo

Tendrá la categoría de Solista. Con la presencia de las/os dos Concertinos ocupará la tercera silla. Con una/un Concertino será la/el compañera/o de primer atril. **De no estar ninguno de las/os Concertinos deberá asumir sus responsabilidades** que serían las siguientes:

Traducirá técnicamente los parámetros artísticos a seguir.

En caso de que lo estime oportuno convocará y coordinará ensayos seccionales de cualquier grupo de la orquesta.

Coordinará la comunicación entre las/los diferentes Solistas de la orquesta.

Decidirá los arcos (con suficiente antelación) en violines y violas, sugiriendo estos a los violonchelos y los contrabajos, aunque las/ los respectivas/ os Solistas de cello y contrabajo serán quienes acuerden los definitivos para sus secciones.

La correcta afinación de los instrumentos de viento, cuerda y percusión es responsabilidad de la/ el Concertino, que habrá de organizarla y supervisarla, como mínimo, al principio de cada parte de los ensayos y conciertos y siempre que con a los cambios de obras, se incorporen nuevos instrumentistas. Es prerrogativa del Concertino proponer a la Dirección Titular o Invitada la revisión de la afinación de toda la Orquesta o de una Sección de la misma durante los ensayos.

Desarrollará la labor propia de Solista en la sección de primeros violines.

SEGUNDA. -CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) Requisitos generales:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- b) Ser ciudadano comunitario o extracomunitario en posesión de los permisos correspondientes de residencia y trabajo en España. –Será necesario presentar documentos acreditativos de dichos permisos antes de la audición-.
- c) Estar en posesión del título de grado superior del instrumento al que se presenta o título equivalente en el resto de países de la Unión Europea o título extracomunitario homologado o experiencia demostrable de al menos un año en orquestas profesionales.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, ni haber sido sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario en el servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

B) Candidatos con minusvalía física, psíquica o sensorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad 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.

TERCERA. - PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y FORMA y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- El texto íntegro de las Bases de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Consorcio Granada para la Música (www.orchestaciudadgranada.es) y extractada en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de candidaturas será de **20 días hábiles** desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

3.2.- Las solicitudes y documentación exigida deben dirigirse al Presidente del Consejo Rector del Consorcio Granada para la Música, y se presentarán a través de cualquiera de los siguientes medios indicando en la misma “Proceso de selección de AYUDA DE CONCERTINO Orquesta Ciudad de Granada”:

a) El Registro General del Consorcio Granada para la Música, sede de la Orquesta Ciudad de Granada, en el Auditorio Manuel de Falla, Paseo de los Mártires, s/n, 18009 Granada.

b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) En el siguiente correo electrónico: audicion@orquestaciudadgranada.es

3.3 En concreto, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia en modelo normalizado debidamente cumplimentado (**Anexo II**), que estará disponible en www.orquestaciudadgranada.es.

b) Curriculum vitae actualizado y documentado.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Gerencia del Consorcio dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en su web, 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.

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.

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.

4.2.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Presidencia, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

QUINTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

5.1.- Todos los anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo serán publicados, para general conocimiento, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del mismo.

5.2.- Los aspirantes incluidos en la lista definitiva publicada en el Tablón de anuncios y página WEB del Consorcio Granada para la Música deberán confirmar su asistencia a la Fase de Audición enviando un correo electrónico a audicion@orquestaciudadgranada.es en el plazo estipulado que se publicará junto a la lista definitiva. Quedarán **excluidos** para participar en el proceso de audición aquellos candidatos que no hayan confirmado en la fecha y forma indicados.

5.3.- El procedimiento de selección contará con las siguientes fases:

a) 1ª Fase: Fase de audición.

b) 2ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal (a celebrar a criterio del Tribunal si se da el supuesto previsto en las presentes Bases).

5.4.- La 1ª Fase: Fase de audiciones.

A.- Características generales.

El proceso de audición constará de 2 pruebas de carácter eliminatorio y una tercera de carácter opcional para el Tribunal, si así lo requiere.

La celebración de las audiciones se llevará a cabo en el Auditorio Manuel de Falla (Paseo de los Mártires s/n). Los días y horas de celebración de las mismas se publicarán, junto con la publicación provisional de la lista de los aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio Granada para la Música.

A fin de facilitar la participación de todos los aspirantes en las audiciones, deberá de mediar un mínimo de 20 días hábiles entre la publicación del Anuncio dando a conocer las fechas de celebración de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web del Consorcio, y el día de comienzo de dichas audiciones.

La OCG pondrá a disposición de los aspirantes un pianista acompañante para la audición, no obstante, el aspirante podrá ser acompañado por su propio pianista si así lo desea y lo proporciona.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en el desarrollo de cualquiera de las pruebas, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

El Tribunal es competente para la completa ordenación del proceso de selección, debiendo velar en todo caso por el buen orden en su desarrollo. En caso de que cualquiera de los asistentes altere o intente alterar el desarrollo del proceso, el Tribunal podrá expulsarlo del recinto y emitirá el correspondiente informe que será trasladado al órgano competente del Consorcio para la exigencia de las responsabilidades a que haya lugar.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

En cualquiera de las fases del procedimiento se podrá incorporar personal técnico cualificado para el asesoramiento del órgano de selección.

B.- Sistema de puntuación de las pruebas de la Fase de Audición.

B.1) Primera prueba: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. En el caso de que las dos notas extremas difieran en 5 o más puntos del resto de las notas otorgadas, ambas serán eliminadas, haciéndose la media de las puntuaciones restantes. Será considerado apto en esta primera prueba el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

B.2) Segunda prueba, y, en su caso, Tercera Fase opcional: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. En el caso de que las dos notas extremas difieran en 5 o más puntos del resto de las notas otorgadas, ambas serán eliminadas, haciéndose la media de las puntuaciones restantes. Será considerado apto en esta segunda prueba (y en la tercera opcional, en su caso), el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

C.- Desarrollo de las pruebas de audición.

C.1) Primera prueba. -

Tendrá carácter eliminatorio, se realizará tras cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.3.

Los turnos de intervención de los candidatos serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los candidatos.

Esta primera prueba se realizará “tras cortina”, evitando en cualquier caso que tanto el Tribunal de Audiciones como la Plantilla Orquestal puedan conocer la identidad de los candidatos ejecutantes en la audición. A este respecto, los candidatos serán avisados de que la emisión de cualquier tipo de señal será causa de descalificación inmediata.

El programa a interpretar estará formado por la obra obligada y alguno de los pasajes elegidos por el Tribunal durante el sorteo de turnos, de acuerdo con el ANEXO I.

Tras la evaluación de la primera prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en su página web, la lista con los candidatos que pasen a la segunda prueba.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en esta prueba, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

C.2) Segunda prueba. -

Esta segunda prueba se realizará sin cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.3.

Los turnos de intervención de los candidatos serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los candidatos.

El repertorio a interpretar en esta segunda prueba se detalla en el ANEXO I.

Tras esta prueba, el Tribunal podrá optar por seleccionar definitivamente un aspirante, para cada una de las plazas, en cuyo caso elevará propuesta de contratación al órgano competente del Consorcio.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en esta prueba, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

5.5.- La 3ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal.

Esta fase es **opcional** para el Tribunal, esto es, solo tendrá lugar si el Tribunal decide celebrarla a la vista de la calidad mostrada por más de un aspirante para la plaza, en la segunda fase.

Consistirá en contratar temporalmente a los aspirantes que el Tribunal haya seleccionado para pasar a esta fase, para colaborar en un mínimo de dos programas de la OCG en una temporada. Ello permitirá al Tribunal evaluar al candidato en el desenvolvimiento real de sus funciones.

A la finalización del citado período, el Tribunal se reunirá de nuevo para determinar cuál de los aspirantes es el más capacitado para obtener la plaza objeto de la convocatoria por el mismo procedimiento de votación establecido para la segunda prueba de las audiciones. Tras ello, elevará una propuesta al órgano competente del Consorcio. Dicha propuesta podrá consistir, de forma motivada, en dejar desierta la plaza.

SEXTA. - EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

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

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual.

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

6.2.- Composición del Tribunal de Audiciones.

- Presidente: D. **Lucas Macías Navarro**. Director Artístico.
- Vocal: Concertino: **Birgit Kolar**
 - Suplente: **Peter Biely**
- Vocal; Representante del Voto colegiado de la sección de violines: **Piotr Wegner** ○ Suplente: **Annika Berscheid**
- Vocal: Representante del Voto colegiado de los solistas de cuerda. **Atsuko Neriishi** ○ Suplente: **Hanna Nisonen**
- Vocal: Representante del Voto colegiado del resto de cuerdas: **Josias Caetano** ○ Suplente: **Günter Vogl**
- Vocal: **Dos Representantes** del Voto colegiado de los solistas de la viento y percusión: **Eduardo Martínez y Bernabé García**
 - Suplentes: **Santiago Ríos y Óscar Sala**
- Vocal: Representante del Voto colegiado de los ayudas de solista de viento y percusión: **José Antonio Masmano**
 - Suplente: **Carlos Casero**

Secretaria: M^aTeresa Carrasco Orellana

Suplente: Jorge Chinchilla Montalban

Los posibles cambios o modificaciones en la composición del Tribunal se realizará mediante Resolución de la Gerencia, debiendo de publicarse para general conocimiento, junto a los suplentes, y a los efectos de abstención y recusación.

6.3.- El Tribunal de audición, estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases.

SÉPTIMA. - PROPUESTA DEL TRIBUNAL. -

El Tribunal propondrá, en su caso, a la Presidencia del Consorcio la contratación del candidato seleccionado; y ello en función del orden que se recoja en dicha propuesta, sin perjuicio de que pueda proponer de forma motivada que se declare desierto.

OCTAVA. - BOLSA.

En los casos de vacante, renuncia, fallecimiento, enfermedad, o incapacidad sobrevenida del aspirante seleccionado, el Tribunal podrá proponer para su contratación al siguiente aspirante seleccionado si lo hubiera dentro del orden definitivo establecido.

NOVENA. -PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. -

9.1.- El aspirante seleccionado presentará en el Consorcio, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de poseer las condiciones y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad. El candidato cuya nacionalidad no sea la española deberá presentar la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte, según los casos.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria de despido procedente, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

DÉCIMA. -CONTRATACIÓN. -

El proceso selectivo culminará con la contratación del aspirante seleccionado en las condiciones contempladas en el convenio colectivo de la OCG (Art. 29).

Durante la vigencia del contrato, el contratado será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente.

UNDÉCIMA. SOMETIMIENTO A LA LEY DE INCOMPATIBILIDADES

El aspirante que resulte contratado quedará sujeto a las normas contenidas en la Legislación sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS. -

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I
AUDICIONES AYUDA DE CONCERTINO

REPERTORIO

ORQUESTA CIUDAD DE GRANADA.

Primera Prueba:

a) Obra obligada: Elegir 1er. mov. con cadenza de los siguientes conciertos para violín de W.A. MOZART:

- núm. 3, Sol Mayor K.216
- núm. 4, Re mayor KV 218
- núm. 5, La mayor KV 219

b) Pasajes elegidos por el tribunal (*entre la relación de pasajes)

Segunda Prueba:

a) Elegir 1er. mov. con cadenza de uno de los siguientes conciertos románticos:

- Beethoven, Brahms, Chaikovsky, Sibelius, Mendelssohn, Dvořák.

b) Pasajes orquestales requeridos:

- G. Mahler – Adagietto de Sinfonía nº 5, de la cifra 2 a cifra 3 (violín 1)
- R. Strauss – Don Juan, compases 1-65 (violín 1)
- L. van Beethoven – Sinfonía nº 9, 3º movimiento 'Adagio molto e cantabile – Andante moderato, Tempo I', compases 43-58 y 'Lo stesso tempo' compases 99-114 (violín 1)
- R. Schumann – Sinfonía nº 2, parte de 1º violín
- F. Mendelssohn – Sueño de una noche de verano, Scherzo, parte de 1º violín
- W. A. Mozart – Sinfonía nº 39, parte de 1º violín
- J. Strauss – El Murciélago, Obertura, parte de 1º violín

Solos requeridos:

- J. S. Bach – Pasión según San Mateo, Aria 'Erbarne Dich' (solo de violín)
- J. S. Bach – Pasión según San Mateo, Aria 'Gebt mir meinen Jesum wieder' (solo de violín)
- J. S. Bach – Misa en si menor: Gloria nº 5 'Laudamus te' (págs. 11 y 12)
- L. van Beethoven – Missa solemnis, op. 123 en Re mayor: 'Benedictus' (págs. 15–19)
- J. Brahms – Sinfonía nº 1 en do menor, op. 68: 2º movimiento (págs. 20 y 21)
- W. A. Mozart – Serenata Haffner en Re mayor, KV 250: 4º movimiento (págs. 34–39)
- N. Rimski-Korsakov – Scheherazade, op. 35 (págs. 41–43)
- R. Strauss – Der Bürger als Edelmann, op. 60: nº 6 'Auftritt und Tanz der Schneider' (págs. 58–61)

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Don/D^a.....
Nacido/a en:.....
Fecha de nacimiento:.....
N.I.F./N.I.E./Pasaporte nº:.....
Domicilio:
Calle/Avenida/Plaza nº
Localidad.
Provincia: País:
Código Postal.....
Teléfono número:.....
Dirección de correo electrónico:.....

EXPONE:

Que enterado/a de las Bases que rigen la convocatoria pública realizada por el Consorcio “Granada para la Música” para cubrir el puesto de **AYUDA DE CONCERTINO de la Orquesta Ciudad de Granada**, reúne los requisitos necesarios para ocupar dichos puestos.

Que desea participar en las Audiciones para el puesto indicado a continuación.

Que declara conocer las bases por las que habrá de regirse la selección del puesto al que aspira, aceptándolas en su integridad.

Que, en caso de ser admitido, el solicitante se compromete a seguir las indicaciones de los miembros del tribunal durante las sesiones en las que esté constituido en el ejercicio de sus funciones.

Que en caso de superar la prueba, podrá incorporarse al trabajo en la Orquesta Ciudad de Granada.

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- CURRICULUM VITAE actualizado y acreditado.

PUESTO AL QUE OPTA:

- AYUDA DE CONCERTINO

OBRAS A INTERPRETAR:

1ª Prueba: Mozart nº 3, nº 4, nº 5 (INDICAR)_____

2ª Prueba: Beethoven, Brahms, Tchaikovski, Mendelssohn, Sibelius , Dvořák (INDICAR)_____

¿Necesita pianista? **Sí**____ **No**____(Marcar con X)

SOLICITA:

Ser admitido/a a las Pruebas de Selección para cubrir el puesto de profesor/a de orquesta en la especialidad mencionada.

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

(Firma)

EXMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO “GRANADA PARA LA MÚSICA”



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO GRANADA PARA LA MUSICA (OCG)

Administración

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Solista Violín II)

Bases para la selección y contratación de una plaza de Solista Violín II para la Orquesta Ciudad de Granada dentro de la Oferta de Empleo Público 2025

Se comunica que el Consejo Rector en su sesión ordinaria del 17 de junio de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación de las Bases para la Selección de una plaza de Solista de Violín II como personal laboral fijo de la OCG (OEP 2025 turno libre) y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos,

En Granada, a 26 de junio de 2025

Fdo: D. Ildelfonso Cobo Navarrete

Secretario Consorcio Granada para la Música

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL MÚSICO DE LA ORQUESTA “CIUDAD DE GRANADA” (VIOLÍN 2º SOLISTA)

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto de las presentes Bases es la selección de plazas vacantes previstas en la Plantilla del Consorcio Granada para la Música e incluidas en la OEP para 2025: una plaza de VIOLÍN 2º SOLISTA como personal laboral fijo del Consorcio.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

VIOLÍN 2º SOLISTA

Salario

43.208,64 euros brutos anuales en 14 pagas.

Dedicación

100 % de dedicación sobre el trabajo programado por temporada (maximo 900 horas/temporada)

Descripción del puesto de trabajo

-Máxima/o responsable artística/o de su sección, otorgándole a esta la sonoridad y estilo precisos. Es la/el responsable de conseguir la homogeneidad de ejecución e interpretación entre los miembros de su sección Para tal fin, hará las observaciones pertinentes y en caso de que lo estime oportuno, convocará y coordinará ensayos seccionales.

-Propiciará el entendimiento musical y humano en el seno de su Sección, estimando y coordinando las propuestas musicales y organizativas surgidas en el seno de la misma.

-Deberá conocer previamente los textos musicales de su Sección e indicar con suficiente antelación aquellos pasajes que a su parecer deban ser de especial y obligado estudio.

-Deberá establecer comunicación con el resto de las/los Solistas y Concertino tanto en los ensayos como en los conciertos para homogeneizar criterios.

-Estará en contacto con la Dirección Titular y la Comisión Artística para actualizar los temas referentes a su Sección.

-Interpretará las partes a solo.

Será la/el responsable de todos los refuerzos y sustitutas/os en su sección.

-Establecerá las necesidades profesionales, instrumentales y documentales de su sección.

SEGUNDA. -CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) Requisitos generales:

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

b) Ser ciudadano comunitario o extracomunitario en posesión de los permisos correspondientes de residencia y trabajo en España. –Será necesario presentar documentos acreditativos de dichos permisos antes de la audición-.

c) Estar en posesión del título de grado superior del instrumento al que se presenta o título equivalente en el resto de países de la Unión Europea o título extracomunitario homologado o experiencia demostrable de al menos un año en orquestas profesionales.

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

e) No haber sido separado, ni haber sido sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario en el servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

B) Candidatos con minusvalía física, psíquica o sensorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad 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.

TERCERA. - PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y FORMA y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- El texto íntegro de las Bases de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Consorcio Granada para la Música (www.orquestaciudadgranada.es) y extractada en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de candidaturas será de **20 días hábiles** desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

3.2.- Las solicitudes y documentación exigida deben dirigirse al Presidente del Consejo Rector del Consorcio Granada para la Música, y se presentarán a través de cualquiera de los siguientes medios indicando en la misma “Proceso de selección de VIOLÍN 2º SOLISTA Orquesta Ciudad de Granada”:

a) El Registro General del Consorcio Granada para la Música, sede de la Orquesta Ciudad de Granada, en el Auditorio Manuel de Falla, Paseo de los Mártires, s/n, 18009 Granada.

b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) En el siguiente correo electrónico: audicion@orquestaciudadgranada.es

3.3 En concreto, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia en modelo normalizado debidamente cumplimentado (**Anexo II**), que estará disponible en www.orquestaciudadgranada.es.

b) Curriculum vitae actualizado y documentado.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Gerencia del Consorcio dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en su web, 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.

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.

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.

4.2.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Presidencia, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

QUINTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

5.1.- Todos los anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo serán publicados, para general conocimiento, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del mismo.

5.2.- Los aspirantes incluidos en la lista definitiva publicada en el Tablón de anuncios y página WEB del Consorcio Granada para la Música deberán confirmar su asistencia a la ase de Audición enviando un correo electrónico a audicion@orquestaciudadgranada.es en el plazo estipulado que se publicará junto a la lista definitiva. Quedarán excluidos para participar en el proceso de audición aquellos candidatos que no hayan confirmado en la fecha y forma indicados.

5.3.- El procedimiento de selección contará con las siguientes fases:

a) 1ª Fase: Fase de audición.

b) 2ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal (a celebrar a criterio del Tribunal si se da el supuesto previsto en las presentes Bases).

5.4.- La 1ª Fase: Fase de audiciones.

A.- Características generales.

El proceso de audición constará de 2 pruebas de carácter eliminatorio y una tercera de carácter opcional para el Tribunal, si así lo requiere.

La celebración de las audiciones se llevará a cabo en el Auditorio Manuel de Falla (Paseo de los Mártires s/n). Los días y horas de celebración de las mismas se publicarán, junto con la publicación provisional de la lista de los aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio Granada para la Música.

A fin de facilitar la participación de todos los aspirantes en las audiciones, deberá de mediar un mínimo de 20 días hábiles entre la publicación del Anuncio dando a conocer las fechas de celebración de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web del Consorcio, y el día de comienzo de dichas audiciones.

La OCG pondrá a disposición de los aspirantes un pianista acompañante para la audición, no obstante, el aspirante podrá ser acompañado por su propio pianista si así lo desea y lo proporciona.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en el desarrollo de cualquiera de las pruebas, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

El Tribunal es competente para la completa ordenación del proceso de selección, debiendo velar en todo caso por el buen orden en su desarrollo. En caso de que cualquiera de los asistentes altere o intente alterar el desarrollo del proceso, el Tribunal podrá expulsarlo del recinto y emitirá el correspondiente informe que será trasladado al órgano competente del Consorcio para la exigencia de las responsabilidades a que haya lugar.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

En cualquiera de las fases del procedimiento se podrá incorporar personal técnico cualificado para el asesoramiento del órgano de selección.

B.- Sistema de puntuación de las pruebas de la Fase de Audición.

B.1) Primera prueba: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. En el caso de que las dos notas extremas difieran en 5 o más puntos del resto de las notas otorgadas, ambas serán eliminadas, haciéndose la media de las puntuaciones restantes. Será considerado apto en esta primera prueba el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

B.2) Segunda prueba, y, en su caso, Tercera Fase opcional: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. En el caso de que las dos notas extremas difieran en 5 o más puntos del resto de las notas otorgadas, ambas serán eliminadas, haciéndose la media de las puntuaciones restantes. Será considerado apto en esta segunda prueba (y en la tercera opcional, en su caso), el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

C.- Desarrollo de las pruebas de audición.

C.1) Primera prueba. -

Tendrá carácter eliminatorio, se realizará tras cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.3.

Los turnos de intervención de los candidatos serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los candidatos.

Esta primera prueba se realizará “tras cortina”, evitando en cualquier caso que tanto el Tribunal de Audiciones como la Plantilla Orquestal puedan conocer la identidad de los candidatos ejecutantes en la audición. A este respecto, los candidatos serán avisados de que la emisión de cualquier tipo de señal será causa de descalificación inmediata.

El programa a interpretar estará formado por la obra obligada y alguno de los pasajes elegidos por el Tribunal durante el sorteo de turnos, de acuerdo con el ANEXO I.

Tras la evaluación de la primera prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en su página web, la lista con los candidatos que pasen a la segunda prueba.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en esta prueba, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

C.2) Segunda prueba. -

Esta segunda prueba se realizará sin cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.3.

Los turnos de intervención de los candidatos serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los candidatos.

El repertorio a interpretar en esta segunda prueba se detalla en el ANEXO I.

Tras esta prueba, el Tribunal podrá optar por seleccionar definitivamente un aspirante, para cada una de las plazas, en cuyo caso elevará propuesta de contratación al órgano competente del Consorcio.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en esta prueba, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

5.4.- La 3ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal.

Esta fase es **opcional** para el Tribunal, esto es, solo tendrá lugar si el Tribunal decide celebrarla a la vista de la calidad mostrada por más de un aspirante para la plaza, en la segunda fase.

Consistirá en contratar temporalmente a los aspirantes que el Tribunal haya seleccionado para pasar a esta fase, para colaborar en un mínimo de dos programas de la OCG en una temporada. Ello permitirá al Tribunal evaluar al candidato en el desenvolvimiento real de sus funciones.

A la finalización del citado período, el Tribunal se reunirá de nuevo para determinar cuál de los aspirantes es el más capacitado para obtener la plaza objeto de la convocatoria por el mismo procedimiento de votación establecido para la segunda prueba de las audiciones. Tras ello, elevará una propuesta al órgano competente del Consorcio. Dicha propuesta podrá consistir, de forma motivada, en dejar desierta la plaza.

SEXTA. - EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

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

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual.

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

6.2.- Composición del Tribunal de Audiciones.

- Presidente: D. **Lucas Macías Navarro**. Director Artístico.
- Vocal: Concertino: **Birgit Kolar**
 - Suplente: **Peter Biely**
- Vocal; Representante del Voto colegiado de la sección de violines: **Milos Radojicic** ○ Suplente: **Edmon Levon**
- Vocal: Representante del Voto colegiado de los solistas de cuerda. **Alexis Aguado** ○ Suplente: **Arnaud Dupont**
- Vocal: Representante del Voto colegiado del resto de cuerdas: **Ruth Engelbrecht** ○ Suplente: **Philip Melcher**
- Vocal: Representante del Voto colegiado de los solistas de viento y percusión: **Oscar Sala**
 - Suplente: **Juan Carlos Chornet**
- Vocal: Representante del Voto colegiado de los ayudas de solista de viento y percusión: **Joaquín Osca**
 - Suplente: **Manuel Moreno**

Secretario: M^oTeresa Carrasco Orellana

Suplente: Jorge Chinchilla Montalban

Los posibles cambios o modificaciones en la composición del Tribunal se realizará mediante Resolución de la Gerencia, debiendo de publicarse para general conocimiento, junto a los suplentes, y a los efectos de abstención y recusación.

6.3.- El Tribunal de audición, estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases.

SÉPTIMA. - PROPUESTA DEL TRIBUNAL. -

El Tribunal propondrá, en su caso, a la Presidencia del Consorcio la contratación del candidato seleccionado; y ello en función del orden que se recoja en dicha propuesta, sin perjuicio de que pueda proponer de forma motivada que se declare desierto.

OCTAVA. - BOLSA.

En los casos de vacante, renuncia, fallecimiento, enfermedad, o incapacidad sobrevenida del aspirante seleccionado, el Tribunal podrá proponer para su contratación al siguiente aspirante seleccionado si lo hubiera dentro del orden definitivo establecido.

NOVENA. -PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. -

9.1.- El aspirante seleccionado presentará en el Consorcio, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de poseer las condiciones y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad. El candidato cuya nacionalidad no sea la española deberá presentar la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte, según los casos.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria de despido procedente, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

DÉCIMA. -CONTRATACIÓN. -

El proceso selectivo culminará con la contratación del aspirante seleccionado en las condiciones contempladas en el convenio colectivo de la OCG (Art. 29).

Durante la vigencia del contrato, el contratado será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente.

UNDÉCIMA. SOMETIMIENTO A LA LEY DE INCOMPATIBILIDADES

El aspirante que resulte contratado quedará sujeto a las normas contenidas en la Legislación sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCILOSEGUNDA. - INCIDENCIAS. -

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I
AUDICIONES VIOLÍN 2º SOLISTA

REPERTORIO

ORQUESTA CIUDAD DE GRANADA.

Primera Prueba:

a) Obra obligada: Elegir 1er. mov. con cadenza de los siguientes conciertos para violín de W.A. MOZART:

- núm. 3, Sol Mayor K.216
- núm. 4, Re mayor KV 218
- núm. 5, La mayor KV 219

b) Pasajes elegidos por el tribunal (*entre la relación de pasajes)

Segunda Prueba:

a) Elegir 1er. mov. con cadenza de uno de los siguientes conciertos románticos:

- Beethoven, Brahms, Chaikovski, Sibelius, Mendelssohn, Dvořák.

b) Pasajes orquestales requeridos:

- B. Smetana – La Novia Vendida, Obertura, parte de 2º violín, inicio hasta letra A
- W. A. Mozart – Sinfonía nº 39, parte de 2º violín, inicio hasta compás 41
- G. Mahler – Sinfonía nº 4, parte de 2º violín, 3º movimiento 'Ruhevoll', compases 17-24
- B. Bartók – Concierto para la orquesta, parte de 2º violín, 5º movimiento 'Finale', compases 8-47
- A. Bruckner – Sinfonía nº 9, parte de 2º violín, 3º movimiento 'Adagio', desde la letra D (ein wenig bewegter), 8 compases y desde la letra J hasta la letra K
- R. Strauss – Don Juan, parte de 2º violín, compases 1-63
- R. Schumann – Sinfonía nº 2, parte de 1º violín
- F. Mendelssohn – Sueño de una noche de verano, Scherzo, parte de 1º violín
- J. Strauss – El Murciélago, Obertura, parte de 1º violín

Solos requeridos:

- J. S. Bach – Pasión según San Mateo, Aria 'Erbarme Dich'
- J. S. Bach – Pasión según San Mateo, Aria 'Gebt mir meinen Jesum wieder'
- W. A. Mozart – Serenata Haffner, Solo de violín
- J. S. Bach – Misa en si menor, Solo de violín

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Don/D^a.....
Nacido/a en:.....
Fecha de nacimiento:.....
N.I.F./N.I.E./Pasaporte nº:.....
Domicilio:
Calle/Avenida/Plaza nº
Localidad.
Provincia: País:
Código Postal.....
Teléfono número:.....
Dirección de correo electrónico:.....

EXPONE:

Que enterado/a de las Bases que rigen la convocatoria pública realizada por el Consorcio “Granada para la Música” para cubrir el puesto de **VIOLÍN 2º SOLISTA de la Orquesta Ciudad de Granada**, reúne los requisitos necesarios para ocupar dichos puestos.

Que desea participar en las Audiciones para el puesto indicado a continuación.

Que declara conocer las bases por las que habrá de regirse la selección del puesto al que aspira, aceptándolas en su integridad.

Que, en caso de ser admitido, el solicitante se compromete a seguir las indicaciones de los miembros del tribunal durante las sesiones en las que esté constituido en el ejercicio de sus funciones.

Que en caso de superar la prueba, podrá incorporarse al trabajo en la Orquesta Ciudad de Granada.

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- CURRICULUM VITAE actualizado y acreditado.

PUESTO AL QUE OPTA:

- VIOLÍN 2º SOLISTA

OBRAS A INTERPRETAR:

1ª Prueba: Mozart nº 3, nº 4, nº 5 (INDICAR)_____

2ª Prueba: Beethoven, Brahms, Tchaikovski, Mendelssohn, Sibelius , Dvořák (INDICAR)_____

¿Necesita pianista? **Sí**____ **No**____(Marcar con X)

SOLICITA:

Ser admitido/a a las Pruebas de Selección para cubrir el puesto de profesor/a de orquesta en la especialidad mencionada.

En, a..... de.....de 2025.
(Firma)

EXMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO “GRANADA PARA LA MÚSICA”



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO GRANADA PARA LA MUSICA (OCG)

Administración

Bases para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Ciudad de Granada (Violín Tutti)

Bases para la selección y contratación de una plaza de Violín Tutti para la Orquesta Ciudad de Granada dentro de la Oferta de Empleo Pública 2025

Se comunica que el Consejo Rector en su sesión ordinaria del 17 de junio de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación de las Bases para la Selección de una plaza de Violín Tutti como personal laboral fijo de la OCG (OEP 2025 turno libre) y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos,

En Granada, a 26 de junio de 2025

Fdo: D. Ildelfonso Cobo Navarrete

Secretario Consorcio Granada para la Música

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL MÚSICO DE LA ORQUESTA “CIUDAD DE GRANADA” (VIOLÍN TUTTI)

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto de las presentes Bases es la selección de plazas vacantes previstas en la Plantilla del Consorcio Granada para la Música e incluidas en la OEP para 2025: una plaza de VIOLÍN TUTTI como personal laboral fijo del Consorcio.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

VIOLÍN TUTTI

Salario

39.239,44 euros brutos anuales en 14 pagas.

Dedicación

100 % de dedicación sobre el trabajo programado por temporada (máximo 900 horas/temporada)

Descripción del puesto de trabajo

- Su labor consiste en tocar homogéneamente con el resto de su Sección, integrándose a esta con la mejor disposición posible. Debe atender las indicaciones de la/el Solista ejecutando exactamente de la forma requerida en cuanto a articulación, sonido, fraseo, vibrato, velocidad y arco.

-Deberá procurar siempre el contacto visual con la/el Solista (especialmente en las secciones más numerosas) de manera que desde cualquier atril se actúe con el mismo espíritu.

-Tiene la responsabilidad de estudiar las partituras para la oportuna preparación previa al primer ensayo.

-La colocación en la cuerda será rotativa.

- Preparará con especial interés los pasajes indicados por la/el solista.

SEGUNDA. -CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) Requisitos generales:

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

b) Ser ciudadano comunitario o extracomunitario en posesión de los permisos correspondientes de residencia y trabajo en España. –Será necesario presentar documentos acreditativos de dichos permisos antes de la audición-.

c) Estar en posesión del título de grado superior del instrumento al que se presenta o título equivalente en el resto de países de la Unión Europea o título extracomunitario homologado o experiencia demostrable de al menos un año en orquestas profesionales.

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

e) No haber sido separado, ni haber sido sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario en el servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

B) Candidatos con minusvalía física, psíquica o sensorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad 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.

TERCERA. - PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y FORMA y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- El texto íntegro de las Bases de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Consorcio Granada para la Música (www.orchestaciudadgranada.es) y extractada en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de candidaturas será de **20 días hábiles** desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

3.2.- Las solicitudes y documentación exigida deben dirigirse al Presidente del Consejo Rector del Consorcio Granada para la Música, y se presentarán a través de cualquiera de los siguientes medios indicando en la misma **“Proceso de selección de VIOLÍN TUTTI Orquesta Ciudad de Granada”**:

a) El Registro General del Consorcio Granada para la Música, sede de la Orquesta Ciudad de Granada, en el Auditorio Manuel de Falla, Paseo de los Mártires, s/n, 18009 Granada.

b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) En el siguiente correo electrónico: audicion@orquestaciudadgranada.es

3.3 En concreto, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia en modelo normalizado debidamente cumplimentado (**Anexo II**), que estará disponible en www.orquestaciudadgranada.es.

b) Curriculum vitae actualizado y documentado.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Gerencia del Consorcio dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en su web, 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.

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.

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.

4.2.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Gerencia, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

QUINTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

5.1.- Todos los anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo serán publicados, para general conocimiento, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del mismo.

5.2. - Los aspirantes incluidos en la lista definitiva publicada en el Tablón de anuncios y página WEB del Consorcio Granada para la Música deberán confirmar su asistencia a la Fase de Audición enviando un correo electrónico a audicion@orquestaciudadgranada.es en el plazo estipulado que se publicará junto a la lista definitiva. Quedarán **excluidos** para participar en el proceso de audición aquellos candidatos que no hayan confirmado en la fecha y forma indicados.

5.3.- El procedimiento de selección contará con las siguientes fases:

a) 1ª Fase: Fase de audición.

b) 2ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal (a celebrar a criterio del Tribunal si se da el supuesto previsto en las presentes Bases).

5.4.- La 1ª Fase: Fase de audiciones.

A.- Características generales.

El proceso de audición constará de 2 pruebas de carácter eliminatorio y una tercera de carácter opcional para el Tribunal, si así lo requiere.

La celebración de las audiciones se llevará a cabo en el Auditorio Manuel de Falla (Paseo de los Mártires s/n). Los días y horas de celebración de las mismas se publicarán, junto con la publicación provisional de la lista de los aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio Granada para la Música.

A fin de facilitar la participación de todos los aspirantes en las audiciones, deberá de mediar un mínimo de 20 días hábiles entre la publicación del Anuncio dando a conocer las fechas de celebración de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web del Consorcio, y el día de comienzo de dichas audiciones.

La OCG pondrá a disposición de los aspirantes un pianista acompañante para la audición, no obstante, el aspirante podrá ser acompañado por su propio pianista si así lo desea y lo proporciona.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en el desarrollo de cualquiera de las pruebas, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

El Tribunal es competente para la completa ordenación del proceso de selección, debiendo velar en todo caso por el buen orden en su desarrollo. En caso de que cualquiera de los asistentes altere o intente alterar el desarrollo del proceso, el Tribunal podrá expulsarlo del recinto y emitirá el correspondiente informe que será trasladado al órgano competente del Consorcio para la exigencia de las responsabilidades a que haya lugar.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

En cualquiera de las fases del procedimiento se podrá incorporar personal técnico cualificado para el asesoramiento del órgano de selección.

B.- Sistema de puntuación de las pruebas de la Fase de Audición.

B.1) Primera prueba: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. En el caso de que las dos notas extremas difieran en 5 o más puntos del resto de las notas otorgadas, ambas serán eliminadas, haciéndose la media de las puntuaciones restantes. Será considerado apto en esta primera prueba el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

B.2) Segunda prueba, y, en su caso, Tercera Fase opcional: Cada miembro del Tribunal de Audiciones otorgará a cada candidato una puntuación entre 0 y 10 puntos. Se efectuará la media aritmética de todos los votos emitidos y se obtendrá la nota final del candidato. En el caso de que las dos notas extremas difieran en 5 o más puntos del resto de las notas otorgadas, ambas serán eliminadas, haciéndose la media de las puntuaciones restantes. Será considerado apto en esta segunda prueba (y en la tercera opcional, en su caso), el aspirante que obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

C.- Desarrollo de las pruebas de audición.

C.1) Primera prueba. -

Tendrá carácter eliminatorio, se realizará tras cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.3.

Los turnos de intervención de los candidatos serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los candidatos.

Esta primera prueba se realizará “tras cortina”, evitando en cualquier caso que tanto el Tribunal de Audiciones como la Plantilla Orquestal puedan conocer la identidad de los candidatos ejecutantes en la audición. A este respecto, los candidatos serán avisados de que la emisión de cualquier tipo de señal será causa de descalificación inmediata.

El programa a interpretar estará formado por la obra obligada y alguno de los pasajes elegidos por el Tribunal durante el sorteo de turnos, de acuerdo con el ANEXO I.

Tras la evaluación de la primera prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en su página web, la lista con los candidatos que pasen a la segunda prueba.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en esta prueba, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

C.2) Segunda prueba. -

Esta segunda prueba se realizará sin cortina ante la plantilla orquestal y el Tribunal previsto en la Base 6ª.3.

Los turnos de intervención de los candidatos serán establecidos previamente al comienzo de las audiciones mediante un sorteo efectuado por el Departamento de Producción del Consorcio en presencia de los candidatos.

El repertorio a interpretar en esta segunda prueba se detalla en el ANEXO I.

Tras esta prueba, el Tribunal podrá optar por seleccionar definitivamente un aspirante, para cada una de las plazas, en cuyo caso elevará propuesta de contratación al órgano competente del Consorcio.

El Tribunal de las audiciones, podrá interrumpir al candidato durante su interpretación en esta prueba, cuando a su juicio queden suficientemente acreditadas sus aptitudes.

5.5.- La 3ª Fase: Fase de seguimiento o de evaluación temporal.

Esta fase es **opcional** para el Tribunal, esto es, solo tendrá lugar si el Tribunal decide celebrarla a la vista de la calidad mostrada por más de un aspirante para la plaza, en la segunda fase.

Consistirá en contratar temporalmente a los aspirantes que el Tribunal haya seleccionado para pasar a esta fase, para colaborar en un mínimo de dos programas de la OCG en una temporada. Ello permitirá al Tribunal evaluar al candidato en el desenvolvimiento real de sus funciones.

A la finalización del citado período, el Tribunal se reunirá de nuevo para determinar cuál de los aspirantes es el más capacitado para obtener la plaza objeto de la convocatoria por el mismo procedimiento de votación establecido para la segunda prueba de las audiciones. Tras ello, elevará una propuesta al órgano competente del Consorcio. Dicha propuesta podrá consistir, de forma motivada, en dejar desierta la plaza.

SEXTA. - EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

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

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual.

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

6.2.- Composición del Tribunal de Audiciones.

- Presidente: D. **Lucas Macías Navarro**. Director Artístico.
- Vocal: Concertino: **Birgit Kolar**
 - Suplente: **Peter Biely**
- Vocal; Representante del Voto colegiado de los solistas de violines: **Atsuko Neriishi** ○ Suplente: **Alexis Aguado**
- Vocal: Representante del Voto colegiado de los solistas de cuerda. **Hanna Nisonen** ○ Suplente: **Arnaud Dupont**
- Vocal: Representante del Voto colegiado del resto de violines: **Andreas theinert** ○ Suplente: **Joachim Kopyto**
- Vocal: Representante del Voto colegiado del resto de cuerdas: **Maripau Navarro** ○ Suplente: **Stephan Buck**
- Vocal: Representante del Voto colegiado de los solistas de viento y percusión: **Juan Carlos Chornet**
 - Suplente: **Jaume Esteve**
- Vocal: Representante del Voto colegiado de los ayudas de solista de viento y percusión: **Beréngère Michot**
 - Suplente: **Noelia Arco**

Secretaria (con voz y sin voto) : M^aTeresa Carrasco Orellana
Suplente: Jorge Chinchilla Montalban

Los posibles cambios o modificaciones en la composición del Tribunal se realizarán mediante resolución de la Gerencia, debiendo de publicarse para general conocimiento, y a los efectos de abstención y recusación.

6.3.- El Tribunal de audición, estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases.

SÉPTIMA. - PROPUESTA DEL TRIBUNAL. -

El Tribunal propondrá, en su caso, al Gerente del Consorcio la contratación del candidato seleccionado; y ello en función del orden que se recoja en dicha propuesta, sin perjuicio de que pueda proponer de forma motivada que se declare desierto.

OCTAVA. - BOLSA.

En los casos de vacante, renuncia, fallecimiento, enfermedad, o incapacidad sobrevenida del aspirante seleccionado, el Tribunal podrá proponer para su contratación al siguiente aspirante seleccionado si lo hubiera dentro del orden definitivo establecido.

NOVENA. -PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. -

9.1.- El aspirante seleccionado presentará en el Consorcio, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de poseer las condiciones y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad. El candidato cuya nacionalidad no sea la española deberá presentar la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte, según los casos.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria de despido procedente, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

DÉCIMA. -CONTRATACIÓN. -

El proceso selectivo culminará con la contratación del aspirante seleccionado en las condiciones contempladas en el convenio colectivo de la OCG (Art. 29).

Durante la vigencia del contrato, el contratado será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente.

UNDÉCIMA. SOMETIMIENTO A LA LEY DE INCOMPATIBILIDADES

El aspirante que resulte contratado quedará sujeto a las normas contenidas en la Legislación sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCILOSEGUNDA. - INCIDENCIAS. -

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I
AUDICIONES VIOLÍN TUTTI

ANEXO I.- REPERTORIO

ORQUESTA CIUDAD DE GRANADA.

Primera Prueba:

- a) Obra obligada: Elegir 1er. mov. con cadenza de los siguientes conciertos para violín de W.A. MOZART:
- núm. 3, Sol Mayor K.216
 - núm. 4, Re mayor KV 218
 - núm. 5, La mayor KV 219
- b) Pasajes elegidos por el tribunal (*entre la relación de pasajes)

Segunda Prueba:

- a) Elegir 1er. mov. con cadenza de uno de los siguientes conciertos románticos:
- Beethoven, Brahms, Chaikovsky, Sibelius, Mendelssohn, Dvořák.
- b) Pasajes orquestales requeridos:
- G. Mahler – Adagietto de Sinfonía nº 5, de la cifra 2 a cifra 3 (violín 1)
 - R. Strauss – Don Juan, compases 1-65 (violín 1)
 - L. van Beethoven – Sinfonía nº 9, 3º movimiento 'Adagio molto e cantabile – Andante moderato, Tempo I', compases 43-58 y 'Lo stesso tempo' compases 99-114 (violín 1)
 - J. Brahms – Sinfonía nº 4, Allegro giocoso, compases 1-44 (violín 1)
 - B. Smetana – La Novia Vendida, Obertura, parte de 2º violín, inicio hasta letra A
 - R. Schumann – Sinfonía nº 2, parte de 1º violín
 - F. Mendelssohn – Sueño de una noche de verano, Scherzo, parte de 1º violín
 - W. A. Mozart – Sinfonía nº 39, parte de 1º violín
 - J. Strauss – El Murciélago, Obertura, parte de 1º violín

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Don/D^a.....
Nacido/a en:.....
Fecha de nacimiento:.....
N.I.F./N.I.E./Pasaporte nº:.....
Domicilio:
Calle/Avenida/Plaza nº
Localidad:
Provincia: País:
Código Postal.....
Teléfono número:.....
Dirección de correo electrónico:.....

EXPONE:

Que enterado/a de las Bases que rigen la convocatoria pública realizada por el Consorcio “Granada para la Música” para el puesto de **VIOLÍN TUTTI de la Orquesta Ciudad de Granada**, reúne los requisitos necesarios para ocupar dichos puestos.

Que desea participar en las Audiciones para el puesto indicado a continuación.

Que declara conocer las bases por las que habrá de regirse la selección del puesto al que aspira, aceptándolas en su integridad.

Que, en caso de ser admitido, el solicitante se compromete a seguir las indicaciones de los miembros del tribunal durante las sesiones en las que esté constituido en el ejercicio de sus funciones.

Que en caso de superar la prueba, podrá incorporarse al trabajo en la Orquesta Ciudad de Granada.

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- CURRICULUM VITAE actualizado y acreditado.

PUESTO AL QUE OPTA:

- VIOLÍN TUTTI

OBRAS A INTERPRETAR:

A.- INDICAR ENTRE LOS SEÑALADOS

- 1ª Prueba: Mozart nº 3, nº 4, nº 5 (INDICAR)_____

- 2ª Prueba: Beethoven, Brahms, Tchaikovski, Mendelssohn, Sibelius, Dvořák (INDICAR)_____

¿Necesita pianista? **Sí**____ **No**____(Marcar con X)

SOLICITA:

Ser admitido/a a las Pruebas de Selección para cubrir el puesto de profesor/a de orquesta en la especialidad mencionada.

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

(Firma)

EXMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO “GRANADA PARA LA MÚSICA”