



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 66 SUMARIO

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CONVOCATORIA DEL V PREMIO GRANADA DE FONDO A LA CREACIÓN ARTÍSTICA

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

EDICTO NOTIFICACION COLECTIVA LIQUIDACION Y ANUNCIO DE COBRANZA TASA CAJEROS AUTOMATICOS 2024/2025

##### - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Acuerdo Regulador Precio Público

EDICTO APROBACIÓN BASES 1 PLAZA NOTIFICADOR(A)

EDICTO APROBACIÓN BASES 2 PLAZAS ORDENANZA-CONSERJE

##### - AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Delegación de concejal para celebración de matrimonio civil

##### - AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2020

DICTAMEN CUENTA GENERAL 2021

##### - AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

APROBACION INICIAL EXPTE MODIFICACIÓN DE CREDITOS Nº 3/6/2025 AL PTO DE 2025

##### - AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA BASURA Y TRATAMIENTO 2025

OEP 2023/2024 2 PLAZAS FUNCIONARIO DE POLICÍA LOCAL POR OPOSICIÓN LIBRE



## - AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES 2025

## - AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, PLAZA VACANTE; GRUPO C2; NIVEL 14; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: AUXILIAR.

## - AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO

APROBACIÓN PADRÓN 4º T AGUA 2024

## - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PROYECTO DE ZONA DE BAJAS EMISIONES

## - AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO

Aprobación provisional Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de recogida de residuos municipales

Aprobación provisional Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de abastecimiento y saneamiento -Ciclo Integral del Agua-

Aprobación definitiva de actuación en suelo rústico - instalación planta molienda y clasificación de áridos

## - AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 6/2025.

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 5/2025.

## - AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025, BEP Y DEMÁS ANEXOS QUE LO ACOMPAÑAN

## - AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Decreto 2025/00649 de 26 de marzo, de la Alcaldía por el se modifica el día de celebración de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local

Adjudicar la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público para la explotación del servicio de cafetería-bar en el "Hogar del Pensionista"

## - AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

DECRETO DELEGACIÓN MATRIMONIO CIVIL 2025-0752

## - AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

**- AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Listado Provisional Admitidos/as y Excluidos/as una plaza Carpintero Metálico

**- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL**

CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO TÉCNICO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS TRIBUNAL Y FECHA CELEBRACIÓN PRIMER EJERCICIO  
PROCESO SELECTIVO ARQUITECTO TÉCNICO

**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

A.I. ESTUDIO DETALLE HOTEL IMPRESSIVE PLAYA GRANADA

**- AYUNTAMIENTO DE MURTAS**

ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI EN MURTAS

**- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS**

Aprobación Inicial del Presupuesto Municipal del ejercicio económico 2025

**- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4/2025.  
CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE  
TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2025.  
SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE  
TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE  
CEMENTERIOS MUNICIPALES DE PINOS PUENTE Y TRASMULAS POR GESTIÓN  
DIRECTA.

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 10, REGULADORA  
DE LA TASA DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE PINOS PUENTE Y TRASMULAS.

**- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR**

Decreto de la delegación para la celebración de matrimonio civil

**- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO**

Aprobación inicial expedientes de modificación de créditos

**- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA**

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD EJ. 2025, BASES DE  
EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL

APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA  
TASA POR USO DE LA PISCINA MUNICIPAL.

**Otras Entidades Locales**

## - MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Modificación asignación dedicación a concejal



### Otras Entidades

---

#### Privadas

##### - SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES  
FUENCALIENTE-COLECTIVIDAD ALQUIVIRA





**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

CULTURA Y EDUCACIÓN

## CONVOCATORIA DEL V PREMIO GRANADA DE FONDO A LA CREACIÓN ARTÍSTICA

*Aprobación de la Convocatoria del V Premio Granada de Fondo a la creación artística*

BDNS (Identif.): 824135

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/824135>)

Primero. Beneficiarios:

Podrá optar al premio cualquier persona física que no haya sido premiada en ediciones anteriores, cualquiera que sea su nacionalidad y que, en el momento en que se cierre el plazo de admisión de solicitudes de la presente convocatoria, haya cumplido 18 años.

Segundo. Objeto:

La Diputación de Granada convoca, en régimen de concurrencia competitiva el V Premio Granada de Fondo a la Creación Artística, con el objetivo de incentivar, promover y difundir la creación artística.

Tercero. Bases Regulatorias:

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Granada 2025

Cuarto. Cuantía:

A la presente convocatoria se destinará un importe total de 15.000,00 €, que serán imputados a la aplicación presupuestaria 211.33311.48100 del Presupuesto de la Diputación de Granada. Los premios se distribuirán de la siguiente manera:

V Premio Granada de Fondo, dotado con 12.000 €. La obra premiada pasará a ser propiedad de la Diputación de Granada y formará parte de la Colección Granada de Fondo.

Un máximo de 10 premios dotados con 300 € cada uno para los finalistas de la presente edición. Los artistas seleccionados adquieren el compromiso de presentar la obra para su exhibición en la exposición V Premio Granada de Fondo prevista para octubre de 2025. Una vez finalizada la exposición, las obras serán devueltas a sus propietarios, de acuerdo con la base 7.3.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación estará abierto hasta las 12:00 horas p.m. del día 30 de mayo de 2025, a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia

Lugar de la Firma: Granada

Fecha de la Firma: 2025-04-01

Firmante: Pilar Caracuel Sánchez. Diputada de Cultura y Educación



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN**

Administración

NÚMERO 2025017798

## EDICTO NOTIFICACION COLECTIVA LIQUIDACION Y ANUNCIO DE COBRANZA TASA CAJEROS AUTOMATICOS 2024/2025

EDICTO NOTIFICACION COLECTIVA LIQUIDACION Y ANUNCIO DE COBRANZA TASA CAJEROS AUTOMATICOS 2024/2025

Habiéndose aprobado LOS PADRONES FISCALES DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS EN LAS FACHADAS DE LOS INMUEBLES CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA, EJERCICIOS 2024 Y 2025 y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
TASA CAJEROS EJERCICIOS 2024 Y 2025	1 de abril 2025 hasta 31 de mayo de 2025

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En ALHENDIN a 31 de MARZO de 2025

Firmado por: JORGE RAFAEL SANCHEZ HERNANDEZ



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## Acuerdo Regulador Precio Público

*Aprobación de acuerdo regulador de los precios públicos exigibles por la entrada a los espectáculos del festival internacional de jazz en la costa*

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

Por la presente se hace saber, que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de 26 de marzo de 2025 (Ord.8º), actuando por delegación de competencias (AP 26/09/2024 Ord. 25º) se ha adoptado acuerdo para la aprobación del acuerdo regulador del precio público exigible por la entrada a los espectáculos del festival internacional de jazz en la costa en los términos siguientes, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

### **“ACUERDO REGULADOR DE LOS PRECIOS PÚBLICOS EXIGIBLES POR LA ENTRADA A LOS ESPECTÁCULOS DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE JAZZ EN LA COSTA**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*El festival de Jazz en la Costa de Almuñécar es uno de los eventos culturales más emblemáticos de Andalucía y un referente histórico en el panorama jazzístico de España y Europa. Con más de tres décadas de trayectoria, se ha consolidado como un punto de encuentro imprescindible para los amantes del jazz, gracias a una programación que reúne a las figuras más relevantes del género, tanto a nivel nacional como internacional.*

*En un contexto cultural cada vez más competitivo, marcado por la proliferación de festivales en España y Europa, es fundamental que el Festival se adapte a los nuevos tiempos. Esto implica mantener su esencia y calidad artística, pero también implementar acciones estratégicas que garanticen su sostenibilidad y proyección futura.*

*El público del festival se caracteriza por ser fiel y contar con un alto nivel adquisitivo, lo que supone un valor añadido para Almuñécar como destino cultural y turístico de calidad.*

*El Festival Internacional de Jazz en la Costa no es solo un evento musical, sino una seña de identidad de Almuñécar y un motor de desarrollo cultural, turístico y económico para la ciudad. Para garantizar su continuidad y potenciar su impacto, es imprescindible invertir en su evolución y modernización, adaptándolo a los desafíos del siglo XXI.*

*Hasta el momento, este Festival ha sido gestionado por la Diputación de Granada, pero ahora llega una nueva etapa, en la que será gestionado por el Ayuntamiento de Almuñécar, asegurando el crecimiento y la proyección del Festival, consolidando Almuñécar como un destino imprescindible para los amantes de la música en el mapa cultural nacional y europeo. Para ello se pretende aprobar el presente acuerdo regulador de los precios públicos exigibles por la entrada a las actividades, conciertos o espectáculos que se celebren con ocasión del Festival Internacional de Jazz en la Costa.*

#### **TÍTULO I.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**Artículo 1.** *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente acuerdo tiene por objeto la regulación de los precios públicos exigibles por la entrada a las actividades, conciertos o espectáculos que se celebren con ocasión del Festival Internacional de Jazz en la Costa*

**Artículo 2.** *El Ayuntamiento de Almuñécar aplicará los precios públicos que se regulan en la presente Ordenanza por la entrada en cualquier de las instalaciones, locales, teatro, espacios escénicos o similares donde tengan lugar las actividades, conciertos o espectáculos del programa anual denominado Jazz en la Costa.*

#### **TITULO II. DEVENGO Y OBLIGADOS AL PAGO**

**Artículo 3.** La obligación de pago del precio público nace desde el momento de la entrada a cualquiera de las instalaciones mencionadas del Festival Internacional de Jazz en la Costa y están obligadas al pago todas aquellas personas o entidades interesadas en asistir a los espectáculos mencionados.

### **TÍTULO III: CUANTÍA**

**Artículo 4.** La cuantía del precio público consistirá en una cantidad fija, por asistencia a la actividad, concierto o espectáculo, y a tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

<b>TIPO</b>	<b>IMPORTE</b>
ENTRADA INDIVIDUAL (POR CONCIERTO)	<b>25€</b>
ABONO (TODOS LOS CONCIERTOS DEL FESTIVAL)	<b>125€</b>
ENTRADA JAZZ OTOÑO	<b>15€</b>

Según lo dispuesto en el artículo 20. 14º-C) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, estas prestaciones de servicios están exentas de dicho Impuesto. No obstante, en el supuesto de que se modifique la citada norma, las anteriores tarifas se incrementarán con el IVA por el tipo vigente en el momento del devengo del precio público.

### **TÍTULO IV. Normas de gestión.**

#### **Artículo 5.**

1. El pago del precio público establecido se abonará en el momento de solicitar la entrada. Su gestión se efectuará mediante venta directa en taquillas o mediante cualquier forma de venta telemática que pudiera establecerse, con carácter previo al acceso del recinto de que se trate.

2. La venta podrá ser realizada mediante la contratación de una empresa especializada en la venta de entradas a espectáculos siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y las bases de ejecución del presupuesto vigentes en cada momento. El pago del precio de esta contratación no podrá ser repercutido sobre el público, sino que se realizará por el Ayuntamiento previa presentación de la correspondiente factura por el servicio prestado. La gestión de los ingresos se realizará conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes.

La entrada que justifica el pago del servicio constará de recibo numerado con indicación de la fecha, importe, tipo de espectáculo y pase u hora.

3. Cuando por causas no imputables al obligado al pago el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**DISPOSICIÓN FINAL.** El presente acuerdo, una vez aprobado por Junta de Gobierno Local, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Almuñécar, a 1 de abril de 2025

Firmado por: Juan José Ruiz Joya, Alcalde - Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## EDICTO APROBACIÓN BASES 1 PLAZA NOTIFICADOR(A)

EDICTO APROBACIÓN BASES 1 PLAZA NOTIFICADOR(A)

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

**HACE SABER:** Que mediante Resolución de la Concejalía Delegada de RR.HH y OA núm. 2025-1637 de fecha 01 de abril de 2025, se han resuelto aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de notificador/a, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar.

El plazo de presentación de solicitudes será 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

#### **Primera. Objeto**

1. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de NOTIFICADOR/A, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Almuñécar e incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2022 y publicada en el «BOP» Granada núm. 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

Grupo/Subgrupo: C/C2

Escala/Subescala: Escala de Administración General, Subalterna

Denominación: Notificador/a

Número de vacantes: 1

N.º Plaza plantilla: F157

Vínculo: Personal funcionario de carrera

2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; 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 y normativa complementaria aplicable; la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y el resto de legislación vigente en materia de función pública que resulte de aplicación.

## Segunda. Requisitos

1. Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, en virtud de la especialidad de la plaza ofertada:

### Requisitos generales

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no encontrarse incurso en causa de incapacidad.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo en aquellas convocatorias que excepcionalmente especifiquen otra edad mínima en su anexo correspondiente en aplicación de la normativa específica.

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

e) No estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera o en el momento de formalización del contrato como personal laboral fijo.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado al servicio del Ayuntamiento de Almuñécar o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

### Requisitos específicos

g) Abonar el importe de la tasa por derecho de examen, de acuerdo con las instrucciones de la Base tercera.

h) Estar en posesión del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente a la misma. En su caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona solicitante con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

## Tercera. Presentación de solicitudes

1. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y acompañada de copia de la siguiente documentación:

1) DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.

2) Copia de la titulación académica requerida. En el caso de titulaciones equivalentes a las exigidas en la convocatoria, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de dicha equivalencia.

3) Justificante del pago de los derechos de examen, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar (BOP Granada núm. 49, de 14/03/2025). El modelo de autoliquidación se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento y el ingreso se realizará en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras.

Epígrafe 1. Tarifa General	GrupoC2: 57,44€
Epígrafe 3. Tarifa discapacitados (acreditada documentalmente conforme a lo dispuesto en la Ordenanza)	Grupo C2: 0 €

Epígrafe 4.- Tarifa General reducida para aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un periodo igual o superior a 3 meses
--

Grupo C2: 27,17 €
-------------------

4) En su caso, documentación justificativa de las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma. La falta de justificación del abono de los derechos de examen que correspondan, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, será motivo de exclusión insubsanable. Para acreditar la situación de desempleo será necesario aportar, además del informe de vida laboral actualizado:

— Certificado actualizado de inscripción como demandante de empleo e indicación de los periodos de inscripción.

— En su caso, certificado de beneficiario/a prestación de desempleo actualizado.

5) Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la convocatoria, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>).

6) En su caso, auto baremo y documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, de acuerdo con lo establecido en el presente punto, en la base sexta y el Anexo II. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La alegación de méritos no será requisito obligatorio de admisión, por lo que la falta de los mismos no será considerada defecto de la solicitud, ni será requerida su subsanación por parte de esta Administración.

No obstante, para alegar válidamente méritos para las fases de concurso, será obligatoria la presentación junto con la solicitud inicial de autobaremo de méritos conforme al modelo publicado en la sede electrónica municipal, y copia de la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos que figuren en el autobaremo tendrán carácter meramente declarativo y serán revisados por el Tribunal conforme a lo establecido en la base sexta y en el Anexo II.

Los defectos en la justificación de los méritos alegados podrán ser subsanados en el plazo de alegaciones a las calificaciones provisionales de la fase de concurso, sin que se permita en ningún caso la alegación de nuevos méritos no identificados en la solicitud inicial, o de méritos obtenidos en fecha ulterior a la finalización de dicho plazo.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, empleando para ello el trámite específico que se habilite a tal efecto.

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de solicitudes y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

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

5. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes realizar los respectivos ejercicios.

6. Solo procederá la devolución de las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen en los supuestos establecidos en Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar.

7. No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado y cuando así le sea requerido.

8. Los órganos de selección deberán dar cuenta al Departamento de Recursos Humanos de las inexactitudes o falsedades observadas en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

9. Las personas que participen en el proceso selectivo estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

#### Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de dos meses se dictará Resolución de Alcaldía, o de la Concejalía Delegada competente, en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de su publicación para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

2. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal de selección.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer o único ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

3. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución definitiva a que se refiere el punto anterior.

4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

5. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

#### **Quinta. Tribunal de selección**

1. El Tribunal de selección ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y guardarán la paridad entre mujeres y hombres. Estarán conformados por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales:

— Presidente/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

— Vocales: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

— Secretario/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

2. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación de personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de los mismos las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

3. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría de que se trate, así como ser idóneos para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

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

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

7. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, planificar y ordenar la

realización de las distintas fases del procedimiento, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus componentes, por mayoría de los/as componentes del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada componente del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

11. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

12. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los acuerdos adoptados, los debates y las incidencias producidas.

13. Todos los/as componentes del Tribunal de selección tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

#### **Sexta. Procedimiento de selección**

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

3. Las personas aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas.

5. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

6. Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

7. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación de la Corporación (<https://almunecar.sedelectronica.es/board/>) con al menos 12 horas de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

8. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación de la Corporación (<https://almunecar.sedelectronica.es/board/>), surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

9. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

10. El proceso de selección, constará de dos fases, la primera de oposición, dividida en dos ejercicios uno teórico y otro práctico, y la segunda de concurso, que será posterior a la de oposición por motivos de agilidad:

#### **A) Primera fase: de oposición (60 puntos):**

1. La fase de oposición consistirá en un ejercicio teórico-práctico dividido en dos partes:

a) Primera parte. Ejercicio teórico (36 puntos). De carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Anexo I, de la presente convocatoria. Igualmente deberán contestar 5 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal. Por cada tres preguntas incorrectas, se restará una pregunta correcta, y las dejadas en blanco o cumplimentadas incorrectamente no puntuaran.

Se puntuará de 0 a 36 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 18 puntos.

Finalizado el ejercicio, el tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y las personas aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segunda parte. Ejercicio práctico (24 puntos): De carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en resolver un ejercicio práctico con ocho preguntas cortas, que pueden abarcar uno o varios apartados, relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I.

Se puntuará de 0 a 24 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 12 puntos.

2. La realización de ambas partes del ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición tendrán lugar el mismo día, entregándose de forma conjunta el ejercicio de desarrollo y el ejercicio práctico, ambos serán realizados en un tiempo máximo de 120 minutos, distribuyendo el tiempo el opositor entre ambas partes del ejercicio, sin sobrepasar el tiempo máximo.

3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor. Únicamente, serán corregidos los ejercicios prácticos de aquellos aspirantes que obtengan la nota mínima para su superación del primer ejercicio.

#### **B) Segunda fase: concurso (40 puntos):**

1. Consistirá en la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes en su solicitud según se establece en la base tercera y conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo II de las presentes bases.

2. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos y por motivos de agilidad se celebrará con posterioridad a la fase de oposición.

3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

4. Las personas aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, atendiendo a las exigencias definidas en la base tercera y el Anexo II de las presentes bases.

5. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que, en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

6. En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

7. Las personas aspirantes podrán abstenerse de aportar la documentación justificativa que ya se encuentre en poder de este Ayuntamiento, siempre que así lo soliciten de manera expresa en su instancia admisión, indicando el número de registro de la documentación correspondiente.

Así mismo, podrán solicitar de manera expresa la revisión de oficio de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar.

### **Séptima. Calificaciones**

---

1. Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del tribunal, siendo la calificación de cada prueba la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

2. Las personas aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes.

3. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases del proceso selectivo.

4. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia entre los ejercicios que correspondan a la convocatoria:

- 1) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico
- 2) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio tipo test

En caso de persistir el empate, se atenderá al orden del llamamiento establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

5. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los/las aspirantes que deberán obtener los nombramientos.

### **Octava. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos**

---

1. El Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará con el número de personas que coincida con el número de puestos convocados, salvo que la convocatoria prevea un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir futuras vacantes.

2. Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de las personas aspirantes seleccionadas.

3. La persona aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

- A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en las bases.
- B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

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

5. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de tres días hábiles.

### **Novena. Toma de posesión y recursos**

1. Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en los plazos legalmente previstos, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

2. En el plazo legalmente previsto deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

3. Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Décima. Bolsa de trabajo**

Las personas aspirantes no seleccionadas que hayan superado como mínimo la primera parte de la fase de oposición, y siempre por orden de la puntuación obtenida, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse, en los términos establecidos en las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 26 de julio del 2023.

Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo convocado para la creación de nueva bolsa de trabajo o hasta la realización de pruebas procedentes de oferta de empleo público de la misma categoría.

## **ANEXO I. TEMARIO**

### **Materias generales**

- 1) La Constitución Española de 1978. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales.
- 2) Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas y la administración local en la Constitución.
- 3) La administración local: Entidades territoriales que la integran.
- 4) La administración local: El municipio: concepto y elementos. Territorio, población y organización
- 5) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Características y principios. Especial referencia a la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las Administraciones Públicas.

### **Materias específicas**

- 6) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): disposiciones generales
- 7) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): la capacidad de obrar y el concepto de interesado.
- 8) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

- 9) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): términos y plazos.
- 10) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): comunicaciones y notificaciones. Requisitos de la notificación. Medios para realizarla. Formas de notificación.
- 11) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): actos que deben ser notificados. Efectos de la notificación. La notificación infructuosa. Notificación en el domicilio del interesado y acreditación de la notificación.
- 12) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII): práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente. El registro de entrada y salida de documentos. Especial referencia al registro electrónico.
- 13) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VIII): los recursos administrativos.
- 14) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IX): ejecutividad de los actos administrativos, ejecución forzosa y coacción administrativa.
- 15) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas.
- 16) Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: normas generales del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.
- 17) El Municipio de Almuñécar (I): Características geográficas, demográficas, sociales, culturales y económicas. Principales fiestas locales del municipio de Almuñécar.\*
- 18) El Municipio de Almuñécar (II): Composición institucional, servicios municipales, territorio, infraestructuras locales. Ubicación de las distintas Concejalías y Servicios municipales del Ayuntamiento de Almuñécar. Callejero del Municipio de Almuñécar.\*
- 19) El personal al servicio de la administración local: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- 20) La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

\*La información relativa a los temas 17 y 18 se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almuñécar, en la web municipal del patronato de turismo de Almuñécar y en la web municipal:

— <https://portaltransparencia.almunecar.es/>

— <https://www.visitalmunecar.es/>

— <https://www.almunecar.es/>

ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS

### (Puntuación máxima 40 puntos)

#### **1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 20 puntos):**

##### **1.1 Puntuación**

1. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en la Administración local en municipios de más de 20.000 habitantes, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,50 puntos
2. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,25 puntos

a) Los apartados anteriores serán incompatibles en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

b) No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

### 1.2 Modos de acreditación

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la Administración Pública será obligatorio aportar:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado.
- Certificados de servicios prestados emitido por la Administración correspondiente, en el que se especifique el grupo o subgrupo y el puesto desempeñado. No se admitirá experiencia en puestos encuadrados en grupos o subgrupos de clasificación profesional inferiores al descrito en la convocatoria.

b) No se valorará ningún periodo de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no acompañen su solicitud de toda la documentación indicada en los apartados anteriores.

### 2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 20 puntos):

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, otras titulaciones o formación relacionadas con el objeto de la convocatoria.

#### 2.1. Titulaciones regladas (máx. 10 puntos):

Titulación	Puntuación
Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior	7,20 puntos
Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica	5,40 puntos
Técnico Superior	2,40 puntos
Bachillerato	2,40 puntos
Máster universitario	1,80 puntos
Especialista o experto universitario	0,40 puntos
Título oficial de idiomas C2, cualquier idioma	1,20 puntos
Título oficial de idiomas C1, cualquier idioma	0,80 puntos
Título oficial de idiomas B2, cualquier idioma	0,60 puntos
Título oficial de idiomas B1, cualquier idioma	0,40 puntos

a) Solo se valorará una única titulación de entre aquellas de Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior, Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica y Técnico superior, que será aquella con una valoración de mayor puntuación y distinta a aquella que habiliten a participar en el proceso selectivo relacionadas con el puesto.

b) Sólo se valorará un título oficial por idioma, que será aquel que resulte más favorable para el/la aspirante.

c) Por Máster universitario se entenderán aquellos incluidos en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o norma que la sustituya.

#### 2.2. Cursos (máx. 8 puntos):

a) Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con la plaza objeto de la convocatoria: 0,0050 puntos por hora.

b) En todo caso serán valorables:

— Aquellos cursos directamente relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria.

— Aquellos cursos relativos a materias transversales de igualdad, ofimática y competencias digitales, formación en materia de régimen local y derecho administrativo general.

c) Solo será valorable la formación en prevención de riesgos laborales de más de 60 horas relacionada directamente con el puesto, siempre y cuando no sea requisito específico para la participación en el proceso selectivo.

d) En ningún caso serán valorables:

— Los cursos que no acrediten las horas de formación.

— Los cursos que sean inferiores a 15 horas.

— Los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se entiende por planes de empleo aquellos instrumentos propios de cada Administración por el cual se proceda a la reordenación, redistribución o reorganización de su personal.

— Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y así quede justificado por la persona aspirante.

— Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

— Los cursos con más de 15 años de antigüedad.

e) La formación exigida como requisito específico para participar en el proceso selectivo no podrá volver a ser valorada como mérito en este apartado.

f) Los Másteres propios se puntuarán con un máximo de 0,20 puntos, independientemente de su duración total.

g) Los candidatos/as que pretendan hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, deberán acreditar que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

### 2.3 Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración en horas del mismo y organizador u organismo responsable.

### **3. Otros méritos (máx. 2 puntos):**

Por pruebas/ejercicios superados en la Administración Local, para plazas de igual categoría profesional a la que se opta: 0,50 puntos por ejercicio aprobado, siendo necesario la aportación de certificación expedida por la autoridad competente.

ANEXO II. AUTOBAREMO DE MÉRITOS TURNO LIBRE

**INSTRUCCIONES: 1. Rellene sus datos personales y los datos específicos de la convocatoria. 2. Rellene los apartados sombreados en la columna «Puntos» conforme a los méritos valorables comprendidos en las bases generales y en las bases específicas del procedimiento. 3. En los anexos de experiencia profesional y formación, indique uno por uno los periodos de experiencia profesional, los títulos y cursos formativos a valorar. Si junto con su solicitud decide alegar más méritos de los que tienen cabida en el formulario, marque la casilla correspondiente. Cada apartado tiene una puntuación máxima, por lo que todos aquellos méritos que excedan de tal puntuación no serán valorados por el Tribunal.**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I \_\_\_\_\_, expone que, según los méritos puntuables en las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE \_\_\_\_\_, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR, el autobaremo alegado en los distintos apartados es el siguiente:

<b>1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos):</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Baremo</b>	<b>Puntos</b>
1.1 Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en la Administración local en municipios de más de 20.000 habitantes, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,50 puntos	
1.2. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,20 puntos	
<b>2. Formación (máximo 20 puntos):</b>		
<b>2.1 Titulaciones regladas distinta a la requerida paraparticipar en el procedimiento (máx. 10 puntos)</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Baremo</b>	<b>Puntos</b>
2.1 Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura	7,20 puntos	
2.2 Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica	5,40 puntos	
2.3 Máster universitario	2,40 puntos	
2.4 Especialista o experto universitario	2,40 puntos	
2.5 Técnico superior	1,80 puntos	
2.6 Bachillerato	0,40 puntos	
2.7 Título oficial C2, cualquier idioma	1,20 puntos	
2.8 Título oficial C1, cualquier idioma	0,80 puntos	
2.9 Título oficial B2, cualquier idioma	0,60 puntos	
2.10 Título oficial B1, cualquier idioma	0,40 puntos	
<b>2.2 Cursos de formación (máx. 8 puntos)</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Baremo</b>	<b>Puntos</b>
Cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos.	0,0050 puntos	
<b>3. Otros méritos (máximo 2 puntos):</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Baremo</b>	<b>Puntos</b>
Por pruebas/ejercicios superados en la Administración Local, para plazas de igual categoría profesional a la que se opta	0,50 puntos	
<b>BAREMACIÓN TOTAL (APARTADOS 1+2+3)</b>		

<b>ANEXO 1. Experiencia profesional</b>			
<b>N.º</b>	<b>Destino / Empresa</b>	<b>N.º meses</b>	<b>Puntos</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Marcar si se aporta documentación justificativa de más periodos de los incluidos en esta relación.

### ANEXO 2. Formación

N.º	Listado titulaciones	Puntos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Marcar si se aporta documentación justificativa de más títulos de los incluidos en esta relación.

N.º	Listado cursos de formación	Puntos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Marcar si se aporta documentación justificativa de más cursos de los incluidos en esta relación.

### ANEXO 3. Otros méritos

N.º	Listado de exámenes superados	Puntos
-----	-------------------------------	--------

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

El/la abajo firmante declara ser ciertos cuantos datos que figuran en el autobaremo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Almuñécar, a 01 de abril de 2025

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## EDICTO APROBACIÓN BASES 2 PLAZAS ORDENANZA-CONSERJE

EDICTO APROBACIÓN BASES 2 PLAZAS ORDENANZA-CONSERJE

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

**HACE SABER:** Que mediante Resolución de la Concejalía Delegada de RR.HH y OA núm. 2025-1630 de fecha 01 de abril de 2025, se han resuelto aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de ordenanza-conserje, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar.

El plazo de presentación de solicitudes será 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ORDENANZA-CONSERJE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

#### Primera. Objeto

1. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de ORDENANZA-CONSERJE, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Almuñécar e incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2022 y publicada en el «BOP» Granada núm. 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

Grupo/Subgrupo: E (Agrupaciones profesionales)

Escala/Subescala: Escala de Administración Especial, Servicios especiales

Denominación: Ordenanza-conserje

Número de vacantes: 2

N.º Plaza plantilla: F156/F158

Vínculo: Personal funcionario de carrera

2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; 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 y normativa complementaria aplicable; la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y el resto de legislación vigente en materia de función pública que resulte de aplicación.

## Segunda. Requisitos

1. Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, en virtud de la especialidad de la plaza ofertada:

### Requisitos generales

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no encontrarse incurso en causa de incapacidad.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo en aquellas convocatorias que excepcionalmente especifiquen otra edad mínima en su anexo correspondiente en aplicación de la normativa específica.

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

e) No estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera o en el momento de formalización del contrato como personal laboral fijo.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado al servicio del Ayuntamiento de Almuñécar o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

### Requisitos específicos

g) Abonar el importe de la tasa por derecho de examen, de acuerdo con las instrucciones de la Base tercera.

h) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente a la misma. En su caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona solicitante con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

## Tercera. Presentación de solicitudes

1. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y acompañada de copia de la siguiente documentación:

1) DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.

2) Copia de la titulación académica requerida. En el caso de titulaciones equivalentes a las exigidas en la convocatoria, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de dicha equivalencia.

3) Justificante del pago de los derechos de examen, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar (BOP Granada núm. 49, de 14/03/2025). El modelo de autoliquidación se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento y el ingreso se realizará en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras.

Epígrafe 1. Tarifa General	Grupo E: 57,44€
Epígrafe 3. Tarifa discapacitados (acreditada documentalmente conforme a lo dispuesto en la Ordenanza)	Grupo E: 0 €

Epígrafe 4.- Tarifa General reducida para aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un periodo igual o superior a 3 meses
--

Grupo E: 27,17 €
------------------

4) En su caso, documentación justificativa de las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma. La falta de justificación del abono de los derechos de examen que correspondan, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, será motivo de exclusión insubsanable. Para acreditar la situación de desempleo será necesario aportar, además del informe de vida laboral actualizado:

— Certificado actualizado de inscripción como demandante de empleo e indicación de los periodos de inscripción.

— En su caso, certificado de beneficiario/a prestación de desempleo actualizado.

5) Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la convocatoria, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>).

6) En su caso, auto baremo y documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, de acuerdo con lo establecido en el presente punto, en la base sexta y el Anexo II. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La alegación de méritos no será requisito obligatorio de admisión, por lo que la falta de los mismos no será considerada defecto de la solicitud, ni será requerida su subsanación por parte de esta Administración.

No obstante, para alegar válidamente méritos para las fases de concurso, será obligatoria la presentación junto con la solicitud inicial de autobaremo de méritos conforme al modelo publicado en la sede electrónica municipal, y copia de la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos que figuren en el autobaremo tendrán carácter meramente declarativo y serán revisados por el Tribunal conforme a lo establecido en la base sexta y en el Anexo II.

Los defectos en la justificación de los méritos alegados podrán ser subsanados en el plazo de alegaciones a las calificaciones provisionales de la fase de concurso, sin que se permita en ningún caso la alegación de nuevos méritos no identificados en la solicitud inicial, o de méritos obtenidos en fecha ulterior a la finalización de dicho plazo.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, empleando para ello el trámite específico que se habilite a tal efecto.

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de solicitudes y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

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

5. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes realizar los respectivos ejercicios.

6. Solo procederá la devolución de las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen en los supuestos establecidos en Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar.

7. No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado y cuando así le sea requerido.

8. Los órganos de selección deberán dar cuenta al Departamento de Recursos Humanos de las inexactitudes o falsedades observadas en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

9. Las personas que participen en el proceso selectivo estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

#### Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de dos meses se dictará Resolución de Alcaldía, o de la Concejalía Delegada competente, en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de su publicación para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

2. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal de selección.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer o único ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

3. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución definitiva a que se refiere el punto anterior.

4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

5. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

#### **Quinta. Tribunal de selección**

1. El Tribunal de selección ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y guardarán la paridad entre mujeres y hombres. Estarán conformados por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales:

— Presidente/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

— Vocales: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

— Secretario/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

2. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación de personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de los mismos las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

3. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría de que se trate, así como ser idóneos para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

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

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

7. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, planificar y ordenar la

realización de las distintas fases del procedimiento, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus componentes, por mayoría de los/as componentes del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada componente del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

11. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

12. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los acuerdos adoptados, los debates y las incidencias producidas.

13. Todos los/as componentes del Tribunal de selección tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

#### **Sexta. Procedimiento de selección**

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

3. Las personas aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas.

5. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

6. Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

7. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación de la Corporación (<https://almunecar.sedelectronica.es/board/>) con al menos 12 horas de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

8. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación de la Corporación (<https://almunecar.sedelectronica.es/board/>), surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

9. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

10. El proceso de selección, constará de dos fases, la primera de oposición, dividida en dos ejercicios uno teórico y otro práctico, y la segunda de concurso, que será posterior a la de oposición por motivos de agilidad:

#### **A) Primera fase: de oposición (60 puntos):**

1. La fase de oposición consistirá en un ejercicio teórico-práctico dividido en dos partes:

a) Primera parte. Ejercicio teórico (30 puntos). De carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Anexo I, de la presente convocatoria. Igualmente deberán contestar 5 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal. Por cada tres preguntas incorrectas, se restará una pregunta correcta, y las dejadas en blanco o cumplimentadas incorrectamente no puntuaran.

Se puntuará de 0 a 30 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 15 puntos.

Finalizado el ejercicio, el tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y las personas aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segunda parte. Ejercicio práctico (30 puntos): De carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en resolver un ejercicio práctico con cuatro preguntas cortas, que pueden abarcar uno o varios apartados, relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I.

Se puntuará de 0 a 30 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, una calificación de 15 puntos.

2. La realización de ambas partes del ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición tendrán lugar el mismo día, entregándose de forma conjunta el ejercicio de desarrollo y el ejercicio práctico, ambos serán realizados en un tiempo máximo de 120 minutos, distribuyendo el tiempo el opositor entre ambas partes del ejercicio, sin sobrepasar el tiempo máximo.

3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor. Únicamente, serán corregidos los ejercicios prácticos de aquellos aspirantes que obtengan la nota mínima para su superación del primer ejercicio.

#### **B) Segunda fase: concurso (40 puntos):**

1. Consistirá en la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes en su solicitud según se establece en la base tercera y conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo II de las presentes bases.

2. La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos y por motivos de agilidad se celebrará con posterioridad a la fase de oposición.

3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

4. Las personas aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, atendiendo a las exigencias definidas en la base tercera y el Anexo II de las presentes bases.

5. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que, en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

6. En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

7. Las personas aspirantes podrán abstenerse de aportar la documentación justificativa que ya se encuentre en poder de este Ayuntamiento, siempre que así lo soliciten de manera expresa en su instancia admisión, indicando el número de registro de la documentación correspondiente.

Así mismo, podrán solicitar de manera expresa la revisión de oficio de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar.

### **Séptima. Calificaciones**

1. Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del tribunal, siendo la calificación de cada prueba la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

2. Las personas aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes.

3. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases del proceso selectivo.

4. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia entre los ejercicios que correspondan a la convocatoria:

- 1) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico
- 2) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio tipo test

En caso de persistir el empate, se atenderá al orden del llamamiento establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

5. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los/las aspirantes que deberán obtener los nombramientos.

### **Octava. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos**

1. El Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará con el número de personas que coincida con el número de puestos convocados, salvo que la convocatoria prevea un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir futuras vacantes.

2. Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de las personas aspirantes seleccionadas.

3. La persona aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

- A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en las bases.
- B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

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

5. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de tres días hábiles.

### **Novena. Toma de posesión y recursos**

1. Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en los plazos legalmente previstos, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

2. En el plazo legalmente previsto deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

3. Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Décima. Bolsa de trabajo**

Las personas aspirantes no seleccionadas que hayan superado como mínimo la primera parte de la fase de oposición, y siempre por orden de la puntuación obtenida, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse, en los términos establecidos en las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 26 de julio del 2023.

Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo convocado para la creación de nueva bolsa de trabajo o hasta la realización de pruebas procedentes de oferta de empleo público de la misma categoría.

## **ANEXO I. TEMARIO**

### **Materias generales**

- 1) La Constitución Española de 1978. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales.
- 2) La administración local: El municipio: concepto y elementos. Territorio, población y organización
- 3) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Características y principios. Especial referencia a la igualdad efectiva de mujeres y hombres en las Administraciones Públicas.

### **Materias específicas**

- 4) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 5) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): comunicaciones y notificaciones. Requisitos de la notificación. Medios para realizarla. Formas de notificación.
- 6) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): actos que deben ser notificados. Efectos de la notificación. La notificación infructuosa. Notificación en el domicilio del interesado y acreditación de la notificación.

- 7) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII): práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente. El registro de entrada y salida de documentos. Especial referencia al registro electrónico.
- 8) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VIII): los recursos administrativos.
- 9) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas.
- 10) El Municipio de Almuñécar: Composición institucional, servicios municipales, territorio, infraestructuras locales. Ubicación de las distintas Concejalías y Servicios municipales del Ayuntamiento de Almuñécar. Callejero del Municipio de Almuñécar.\*
- 11) El personal al servicio de la administración local: clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Principales derechos y obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales

\*La información relativa al tema 10 se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almuñécar, en la web municipal del patronato de turismo de Almuñécar y en la web municipal:

- <https://portaltransparencia.almunecar.es/>
- <https://www.visitalmunecar.es/>
- <https://www.almunecar.es/>

#### ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS

### (Puntuación máxima 40 puntos)

#### **1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 20 puntos):**

##### **1.1 Puntuación**

1. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en la Administración local en municipios de más de 20.000 habitantes, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,50 puntos
2. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,25 puntos

a) Los apartados anteriores serán incompatibles en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

b) No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

##### **1.2 Modos de acreditación**

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la Administración Pública será obligatorio aportar:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizado.
- Certificados de servicios prestados emitido por la Administración correspondiente, en el que se especifique el grupo o subgrupo y el puesto desempeñado. No se admitirá experiencia en puestos encuadrados en grupos o subgrupos de clasificación profesional inferiores al descrito en la convocatoria.

b) No se valorará ningún periodo de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no acompañen su solicitud de toda la documentación indicada en los apartados anteriores.

#### **2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 20 puntos):**

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, otras titulaciones o formación relacionadas con el objeto de la convocatoria.

### 2.1. Titulaciones regladas (máx. 10 puntos):

Titulación	Puntuación
Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior	7,20 puntos
Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica	5,40 puntos
Técnico Superior	2,40 puntos
Bachillerato	2,40 puntos
Máster universitario	1,80 puntos
Especialista o experto universitario	0,40 puntos
Título oficial de idiomas C2, cualquier idioma	1,20 puntos
Título oficial de idiomas C1, cualquier idioma	0,80 puntos
Título oficial de idiomas B2, cualquier idioma	0,60 puntos
Título oficial de idiomas B1, cualquier idioma	0,40 puntos

a) Solo se valorará una única titulación de entre aquellas de Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior, Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica y Técnico superior, que será aquella con una valoración de mayor puntuación y distinta a aquella que habiliten a participar en el proceso selectivo relacionadas con el puesto.

b) Sólo se valorará un título oficial por idioma, que será aquel que resulte más favorable para el/la aspirante.

c) Por Máster universitario se entenderán aquellos incluidos en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o norma que la sustituya.

### 2.2. Cursos (máx. 8 puntos):

a) Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con la plaza objeto de la convocatoria: 0,0050 puntos por hora.

b) En todo caso serán valorables:

— Aquellos cursos directamente relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria.

— Aquellos cursos relativos a materias transversales de igualdad, ofimática y competencias digitales, formación en materia de régimen local y derecho administrativo general.

c) Solo será valorable la formación en prevención de riesgos laborales de más de 60 horas relacionada directamente con el puesto, siempre y cuando no sea requisito específico para la participación en el proceso selectivo.

d) En ningún caso serán valorables:

— Los cursos que no acrediten las horas de formación.

— Los cursos que sean inferiores a 15 horas.

— Los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se entiende por planes de empleo aquellos instrumentos propios de cada Administración por el cual se proceda a la reordenación, redistribución o reorganización de su personal.

- Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y así quede justificado por la persona aspirante.
- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.
- Los cursos con más de 15 años de antigüedad.

e) La formación exigida como requisito específico para participar en el proceso selectivo no podrá volver a ser valorada como mérito en este apartado.

f) Los Másteres propios se puntuarán con un máximo de 0,20 puntos, independientemente de su duración total.

g) Los candidatos/as que pretendan hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, deberán acreditar que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

### 2.3 Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración en horas del mismo y organizador u organismo responsable.

### 3. Otros méritos (máx. 2 puntos):

Por pruebas/ejercicios superados en la Administración Local, para plazas de igual categoría profesional a la que se opta: 0,50 puntos por ejercicio aprobado, siendo necesario la aportación de certificación expedida por la autoridad competente.

## ANEXO II. AUTOBAREMO DE MÉRITOS TURNO LIBRE

**INSTRUCCIONES:** 1. Rellene sus datos personales y los datos específicos de la convocatoria. 2. Rellene los apartados sombreados en la columna «Puntos» conforme a los méritos valorables comprendidos en las bases generales y en las bases específicas del procedimiento. 3. En los anexos de experiencia profesional y formación, indique uno por uno los periodos de experiencia profesional, los títulos y cursos formativos a valorar. Si junto con su solicitud decide alegar más méritos de los que tienen cabida en el formulario, marque la casilla correspondiente. Cada apartado tiene una puntuación máxima, por lo que todos aquellos méritos que excedan de tal puntuación no serán valorados por el Tribunal.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I \_\_\_\_\_, expone que, según los méritos puntuables en las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE \_\_\_\_\_, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR, el autobaremo alegado en los distintos apartados es el siguiente:

1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos):		
Concepto	Baremo	Puntos
1.1 Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en la Administración local en municipios de más de 20.000 habitantes, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,50 puntos	
1.2. Por cada mes completo de experiencia en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, con la misma categoría profesional y ocupando un puesto igual o análogo al del objeto de la convocatoria.	0,20 puntos	
2. Formación (máximo 20 puntos):		
2.1 Titulaciones regladas <u>distinta a la requerida paraparticipar en el procedimiento</u> (máx. 10 puntos)		
Concepto	Baremo	Puntos
2.1 Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura	7,20 puntos	
2.2 Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica	5,40 puntos	
2.3 Máster universitario	2,40 puntos	
2.4 Especialista o experto universitario	2,40 puntos	

2.5 Técnico superior	1,80 puntos	
2.6 Bachillerato	0,40 puntos	
2.7 Título oficial C2, cualquier idioma	1,20 puntos	
2.8 Título oficial C1, cualquier idioma	0,80 puntos	
2.9 Título oficial B2, cualquier idioma	0,60 puntos	
2.10 Título oficial B1, cualquier idioma	0,40 puntos	
<b>2.2 Cursos de formación (máx. 8 puntos)</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Baremo</b>	<b>Puntos</b>
Cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos.	0,0050 puntos	
<b>3. Otros méritos (máximo 2 puntos):</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Baremo</b>	<b>Puntos</b>
Por pruebas/ejercicios superados en la Administración Local, para plazas de igual categoría profesional a la que se opta	0,50 puntos	
<b>BAREMACIÓN TOTAL (APARTADOS 1+2+3)</b>		

<b>ANEXO 1. Experiencia profesional</b>			
N.º	Destino / Empresa	N.º meses	Puntos
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
<input type="checkbox"/> Marcar si se aporta documentación justificativa de más periodos de los incluidos en esta relación.			
<b>ANEXO 2. Formación</b>			
N.º	Listado titulaciones	Puntos	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<input type="checkbox"/> Marcar si se aporta documentación justificativa de más títulos de los incluidos en esta relación.			
N.º	Listado cursos de formación	Puntos	

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Marcar si se aporta documentación justificativa de más cursos de los incluidos en esta relación.

### ANEXO 3. Otros méritos

N.º	Listado de exámenes superados	Puntos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

El/la abajo firmante declara ser ciertos cuantos datos que figuran en el autobaremo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Almuñécar, a 01 de abril de 2025

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES**

Alcaldía

## Delegación de concejal para celebración de matrimonio civil

*Resolución de Alcaldía n.º 2025-0095 por la que se aprueba la delegación en un concejal para celebrar un matrimonio civil.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0095 el expediente de delegación de competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar un 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 alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde 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 Bérchules, a 27 de marzo de 2025  
Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS**

Administración

## DICTAMEN CUENTA GENERAL 2020

*PROPUESTA PARA DICTAMINAR LA CUENTA GENERAL 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS.*

Elaborada la Cuenta General 2020 y vista la providencia de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2025 donde se inicio la tramitación administrativa de la Cuenta General 2020.

De acuerdo con el contenido de los artículos 200 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se ha de dictaminar por la Comisión Especial de Cuentas para exponerlo al público durante quince días, durante los cuales, los interesados podrían presentar reclamaciones, reparos u observaciones, se eleva para que se dictamine los siguientes:

PRIMERO. Dictaminar **favorablemente** la Cuenta General de 2020 y exponerlo al público mediante publicación el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante los cuales, los interesados podrían presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

SEGUNDO. Transcurridos ese plazo, se remitirá al Pleno de la Corporación junto con todas las reclamaciones y reparos formulados, para someterlo al Pleno de la Corporación para que pueda ser aprobada.

TERCERO. Remitir la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas (y órgano autonómico), tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por le Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de maro, y en cumplimiento de los mandatos d ella Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera, y además normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Función Pública.

En Cástaras, a 31 de marzo de 2025

Firmado por: María Yolanda Cervilla Sánchez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS**

Administración

## DICTAMEN CUENTA GENERAL 2021

### PROPUESTA PARA DICTAMINAR LA CUENTA GENERAL 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

Elaborada la Cuenta General 2021 y vista la providencia de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2025 donde se inicio la tramitación administrativa de la Cuenta General 2021.

De acuerdo con el contenido de los artículos 200 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se ha de dictaminar por la Comisión Especial de Cuentas para exponerlo al público durante quince días, durante los cuales, los interesados podrían presentar reclamaciones, reparos u observaciones, se eleva para que se dictamine los siguientes:

PRIMERO. Dictaminar **favorablemente** la Cuenta General de 2021 y exponerlo al público mediante publicación el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante los cuales, los interesados podrían presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

SEGUNDO. Transcurridos ese plazo, se remitirá al Pleno de la Corporación junto con todas las reclamaciones y reparos formulados, para someterlo al Pleno de la Corporación para que pueda ser aprobada.

TERCERO. Remitir la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas (y órgano autonómico), tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por le Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de maro, y en cumplimiento de los mandatos d ella Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera, y además normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Función Pública.

En Cástaras, a 31 de marzo de 2025  
Firmado por: María Yolanda Cervilla Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

## APROBACION INICIAL EXPTE MODIFICACIÓN DE CREDITOS Nº 3/6/2025 AL PTO DE 2025

APROBACION INICIAL EXPTE MODIFICACION CREDITOS PTO 2025. MODALIDAD "TRANSFERENCIAS DE CREDITO"

D. JUAN FRANCISCO LIZANA ESCAMILLA, ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Cijuela, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de Marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del siguiente expediente de Modificación de Créditos al Presupuesto de 2025, en la modalidad que se indica:

- Expediente 3/6/2025, en la modalidad de Transferencias de Crédito entre Aplicaciones de Gastos del Presupuesto vigente de 2025, financiado con cargo a bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente de 2025 no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://cijuela.sedelectronica.es>*].

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cijuela, a 31 de Marzo de 2.025

Firmado por: Juan Francisco Lizana Escamilla (Alcalde en funciones)



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA**

Administración

## ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA BASURA Y TRATAMIENTO 2025

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA BASURA Y TRATAMIENTO 2025

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 4 de febrero de 2025 de modificación de la ordenanza fiscal nº 12 reguladora de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo., con el siguiente detalle:

**“ORDENANZA FISCAL Nº 12 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES**

**Se modifica la ordenanza vigente con el siguiente detalle:**

PRIMERO: El art. 10.2 se modifica con la siguiente nueva redacción:

**“Artículo 10. Cuota tributaria**

**2. Las cuotas señaladas en el punto anterior, tienen carácter irreducible y corresponde a un bimestre, se exigirán con arreglo a el siguiente cuadro de tarifas:**

	<b>CATEGORIA</b>	<b>ANUAL</b>	<b>BIMESTRE</b>
<b>EPIGRAFE 1</b>	<b>VIVIENDA DOMESTICA</b>	<b>107,08</b>	<b>18,76 €</b>
<b>EPIGRAFE 2</b>	<b>COMERCIOS</b>	<b>187,40</b>	<b>32,82 €</b>
<b>EPIGRAFE 3</b>	<b>OTRAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y COMERCIALES</b>	<b>321,25</b>	<b>56,27 €</b>
<b>EPIGRAFE 4</b>	<b>GRANDES EMPRESAS</b>	<b>567,54</b>	<b>99,40 €</b>
<b>EPIGRAFE 5</b>	<b>ALOJAMIENTOS TURISTICOS</b>	<b>257,00</b>	<b>45,01 €</b>

SEGUNDO: El art. 11.2 se modifica con la siguiente nueva redacción:

**“Artículo 11.- Devengo y periodo impositivo**

**2. La tasa se devenga el primer día del período impositivo que comprenderá cada uno de los seis bimestres naturales que corresponden al año 2025, salvo en los supuestos de inicio o cese en el uso del servicio, en que el periodo impositivo se ajustará a esta circunstancia prorrateándose la cuota de cada bimestre natural. “**

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo efectos hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cúllar Vega, a 1 de abril de 2025.

El Alcalde



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

# OEP 2023/2024 2 PLAZAS FUNCIONARIO DE POLICÍA LOCAL POR OPOSICIÓN LIBRE

## OEP 2023/2024 2 PLAZAS FUNCIONARIO DE POLICÍA LOCAL POR OPOSICIÓN LIBRE

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de marzo de 2025, se han aprobado las bases y convocatoria para la ejecución de oferta de empleo público 2023/2024 correspondiente a 2 plazas de Policía local a proveer mediante oposición libre en el Ayuntamiento de Cúllar Vega,

La bases aprobadas tienen el siguiente tenor literal:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE DOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL.**

### B A S E S

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la oferta de empleo público de 2023 y de 2024 del Ayuntamiento de Cúllar Vega, publicadas en el BOP de Granada núm. 190, de 5 de octubre de 2023 y en el núm. 72, de 16 de abril de 2024, respectivamente.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

#### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, modificado por Decreto 66/2008, de 26 de febrero, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, modificada por la Orden de 31 de marzo de 2008, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

#### 4.- SOLICITUDES

**4.1.-** En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria del presente proceso, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, conforme modelo recogido en el Anexo IV de las presentes bases.

**4.2.-** Las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través de medios electrónicos, según lo dispuesto en el art. 9 de la Ordenanza Reguladora De La Tasa Por Derechos De Examen (BOP núm. 140, de 22 de julio de 2024), a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://cullarvega.sedelectronica.es/>

**4.3.-** A la solicitud deberá acompañarse el DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, consistentes en la tarifa por derechos de examen y la documentación acreditativa de la causa que dé derecho a bonificación, en su caso.

La tasa por derechos de exámenes la siguiente:

Tarifa sin bonificación	Tarifa bonificada al 50%	Tarifa bonificada al 75%
35 €	17.50€	8.75 €

Se contemplan las bonificaciones que a continuación se indican. En caso de concurrencia, se aplicará el mayor porcentaje de bonificación al que se tenga derecho, sin que sean acumulables entre sí:

CONDICIÓN DEL SUJETO PASIVO	% BONIFICACIÓN DE	FORMA DE ACREDITARLO
MIEMBRO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA GENERAL	50 %	TITULO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORIA GENERAL
MIEMBRO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA ESPECIAL	75 %	TITULO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORIA ESPECIAL

SUJETO PASIVO QUE NO HA COTIZADO EN LOS ULTIMOS 12 MESES A LA SEGURIDAD SOCIAL	50 %	VIDA LABORAL ACTUALIZADA
SUJETO PASIVO QUE NO HA COTIZADO NUNCA A LA SEGURIDAD SOCIAL	75 %	VIDA LABORAL ACTUALIZADA
PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33 %	75 %	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD

La cantidad que resultante podrá ser abonada en efectivo en cualquiera de las cuentas corrientes de las Cajas o bancos en esta localidad que se indican:

- ES23 3023.0078.00.0781006705 (CAJA RURAL DE GRANADA)  
 - ES97 2100 3209 1113 00231870 (LA CAIXA)

\* O bien mediante pago con tarjeta en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro sitas en la sede del Ayuntamiento o en las dependencias municipales sitas en El Ventorrillo.

4.4.- De conformidad con lo previsto en la Ordenanza Reguladora De La Tasa Por Derechos De Examen (BOP núm. 140, de 22 de julio de 2024), dado que las bases de selección de este procedimiento prevén la realización de examen médico y de pruebas psicotécnicas, además de los importes señalados en el cuadro anterior, la cuota tributaria comprenderá los siguientes importes:

- Examen médico: 50 €
- Prueba psicotécnica: 55 €

Dado que las pruebas son eliminatorias, estas cuantías deberán ser abonadas por los aspirantes que lleguen a la fase de realización de las citadas pruebas, de forma previa a su realización, **únicamente en el supuesto de que estas pruebas tengan un coste para el Ayuntamiento por no poder realizarse de forma gratuita por la Diputación de Granada.**

En caso de que deba procederse al abono de dichas cuantías, se publicará esta circunstancia con una antelación mínima de tres días hábiles a la realización de la prueba de que se trate, de modo que los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas, y por tanto, puedan acceder a la prueba psicotécnica o examen médico, procedan al abono de las cuantías citadas mediante alguna de las formas previstas en la base 4.3. Ningún aspirante podrá acceder a la realización de tales pruebas en caso de que no haya abonado previamente las citadas cuantías, perdiendo su derecho a la realización de las mismas.

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

## 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

En la misma resolución en la que se aprueba definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares.

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

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

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

**6.5.-** El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

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

## **7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS**

**7.1.-** El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante resolución de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

**7.4.-** Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

## **8.- PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### **8.1. Primera fase: oposición**

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

#### **8.1.1. Primera prueba: conocimientos.**

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

**Primera parte:** De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo III de esta convocatoria.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los cien minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: Cada pregunta correcta se valorará con 0.10 puntos. De otro lado, por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no supondrán descuento.

En consecuencia, se calculará el número neto de respuestas correctas, una vez descontadas las incorrectas, y ese número neto se multiplicará por 0.10 puntos, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del primer ejercicio.

El Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega la plantilla provisional de respuestas, a efectos de que las personas aspirantes puedan formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación. 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.

La calificación del ejercicio se publicará, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones, que en su caso, serán resueltas por el Tribunal, formulándose entonces la calificación definitiva de este ejercicio.

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

La calificación de este segundo ejercicio se publicará, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones, que en su caso, serán resueltas por el Tribunal, formulándose entonces la calificación definitiva de este ejercicio.

### 8.2.2 Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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

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

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

### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

#### A.- Valoración de aptitudes.

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

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

#### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

Se calificará de apto o no apto.

#### **8.1.4.- Cuarta prueba: Cuarta prueba: examen médico.**

Se realizará examen médico con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Los aspirantes deberán acudir a dicha prueba en ayunas.

Se calificará de apto o no apto

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

#### **8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.**

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

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

### **9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

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

### **10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

**10.2.-** Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.

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

### **11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN**

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

**11.2.-** Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

**11.3.-** La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

**11.6.-** En aplicación de lo previsto por el artículo 43.5 párrafo tercero de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, aquellos Policías Locales nombrados en prácticas, dentro del presente proceso selectivo, que presentaren renuncia con carácter previo a ser nombrados como personal Funcionario de Carrera, deberán compensar económicamente al Ayuntamiento de Cúllar Vega con el 100% de los gastos que se deriven en concepto de dietas por desplazamiento, material para el desarrollo del curso, uniforme, retribuciones, seguros sociales u otros gastos generados por el Funcionario en Prácticas durante su periodo de formación. El importe concreto a abonar por el Funcionario en Prácticas será calculado y fijado una vez presente renuncia formal.

Asimismo, en aplicación de lo previsto por el artículo 43.5 párrafo primero de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, aquellos Policías Locales que presentaren renuncia durante los primeros 5 años de permanencia, a contar desde su toma de posesión como Funcionarios de Carrera, deberán compensar económicamente al Ayuntamiento de Cúllar Vega con el 100% de los gastos generados durante el curso selectivo, así como de los gastos de material, tales como uniformes, tarjeta de identificación, etcétera, generados por el Funcionario durante su permanencia. El importe concreto a abonar por el Funcionario de Carrera será calculado y fijado una vez presente renuncia formal.

## **12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

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

**12.2.-** Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

## **13.- RECURSOS**

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

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

#### A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS.

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

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

**2. Obesidad-delgadez.** Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres. La medición del peso se realizará en ropa interior.

### 3. Ojo y visión.

- 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
- 3.2. Desprendimiento de retina.
- 3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.
- 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- 3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.
- 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

### 4. Oído y audición.

- 4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)
- 4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

### 5. Aparato digestivo.

- 5.1. Cirrosis hepática.
- 5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.
- 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
- 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

### 6. Aparato cardio-vascular.

- 6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.
- 6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.
- 6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.
- 6.4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

### 7. Aparato respiratorio.

- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).
- 7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

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

#### **8. Aparato locomotor.**

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

#### **9. Piel.**

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

#### **10. Sistema nervioso.**

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

10.2. Migraña.

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

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

#### **11. Trastornos psiquiátricos.**

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

#### **12. Aparato endocrino.**

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

#### **13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.**

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

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

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

#### **14. Patologías diversas.**

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### ANEXO III

#### **TEMARIO \*En el caso de modificaciones normativas, el temario se entenderá referido a la legislación vigente a la fecha de celebración de los ejercicios.**

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

**ANEXO IV - SOLICITUD ADMISIÓN OPOSICIÓN LIBRE**

<b>Plaza:</b> POLICÍA LOCAL <b>Nº Vacantes:</b> 2 <b>Convocatoria:</b> Procedimiento de selección de oposición. Oferta de empleo público de 2023 y de 2024 del Ayuntamiento de Cúllar Vega <b>Fecha publicación de las bases de la convocatoria en el BOE:</b> /        / 2025	
<b>DATOS PERSONALES:</b>	Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>
<b>Nombre:</b>	<b>D.N.I.:</b>
<b>Apellidos:</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>
<b>Domicilio:</b>	
<b>Población:</b>	<b>Código Postal:</b>
<b>Provincia:</b>	<b>Nacionalidad:</b>
<b>Teléfonos de contacto:</b>	<b>Email (Obligatorio a efecto de notificaciones):</b>
<b>FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y NOTIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICA.</b> (Conforme al <a href="#">art. 14.3 Ley 39/2015</a> , <a href="#">art. 9 Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen</a> y Base 4.2 de la presente convocatoria, <b>Adjuntar firmado el presente Anexo</b> a través de Sede electrónica <a href="https://cullarvega.sedelectronica.es/">https://cullarvega.sedelectronica.es/</a> )	
<b>MANIFIESTA:</b> Que reúne los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, publicada en el BOP de Granada de fecha ____/____/2025 <b>Requisitos:</b> a) Nacionalidad española. b) Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa. c) Estatura mínima de <b>1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres</b> . Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía. d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas. e) Estar en posesión del título de <b>Bachiller, Técnico o equivalente</b> f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme. g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales. h) Estar en posesión de los <u>permisos de conducción</u> de las <b>clases A2 y B</b> . i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.	
<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:</b> <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 35,00 euros de la tasa por derecho de examen, y en su caso, documento acreditativo de bonificación ( <a href="#">Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP núm. 140, de 22 de julio de 2024)</a> ).	

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud cuando sean requeridos.

En Cúllar Vega, a        de        de 2025.

(Firmar aquí)

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Cúllar Vega con la finalidad de proceder a la tramitación de la solicitud de admisión al presente proceso selectivo. Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

En Cúllar Vega, a 31 de marzo de 2025  
Firmado por: El Alcalde. D. Jorge Sánchez Cabrera. P.D.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÚDAR**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES 2025

*APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES 2025*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Dúdar a 28 de marzo de 2025  
EL ALCALDE-PRESIDENTE

**Nicolás Raúl González Fernández**



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

Administración

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A**

*BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A*

**EXPEDIENTE:** 721/2025

**PROCEDIMIENTO:** SELECCIÓN PERSONAL

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A**

*CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, PLAZA VACANTE; GRUPO A1; NIVEL 24; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: TÉCNICA.*

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de la vacante de la plaza de Técnico de Administración General, como funcionario/a de esta Corporación con carácter de interinidad.

Considerando las razones de necesidad y urgencia se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir la plaza vacante; de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que:

*1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

*a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*

**Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para

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

- e) Estar en posesión del título de licenciatura o grado en: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de empresas, Economía; o en condiciones de obtenerlo a fecha de la presentación de la instancia de participación.
- f) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

### **Tercera. Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://adurcal.sedelectronica.es>].

### **Cuarta. Forma de pago y presentación de solicitudes.**

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y se presentarán necesariamente a través de medios electrónicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

La cuantía de la tasa es de 30,05 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios o realización de actividades, presentación a procesos selectivos, publicada en el BOP de Granada Nº. 73, de 29 de marzo de 2000, debiéndose acompañar a la instancia justificante del resguardo de pago de tasa.

El ingreso o transferencia se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal de Caja Rural de Granada: IBAN ES74 3023 0067 9370 2431 8607-BIC/SWIFT: BCOEESMM023.

En el concepto deberá indicarse el DNI del aspirante seguido de "TAG interino".

Ejemplo: 763456A TAG interino

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

La no superación del proceso selectivo, en ningún caso, supondrá la devolución de la correspondiente tasa.

### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://adurcal.sedelectronica.es>], y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones

y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://adurcal.sedelectronica.es>].

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

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el art. 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Sexta. Proceso de selección.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición, y constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios.

1º.- Ejercicio teórico de desarrollo, que consistirá en contestar por escrito una relación de 5 preguntas, con espacio acotado, basadas en el contenido de la totalidad del temario del Anexo I propuesto en estas Bases. Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

2º.- Ejercicio tipo test, que consistirá en contestar a una batería de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas (examen "tipo test") que versarán sobre las materias recogidas en el temario del Anexo I. A este número de preguntas se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Para superar el proceso de selección, será necesario alcanzar la puntuación mínima en ambos ejercicios, excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### **Séptima. Tribunal Calificador.**

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

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

El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. El Secretario tendrá voz y voto.
- Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

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

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

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

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

#### **Octava. Calificación definitiva.**

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la puntuación obtenida en la oposición.

El Tribunal elevará propuesta al/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se establecerá como criterio de desempate, quien haya obtenido mayor puntuación en las preguntas de desarrollo.

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

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

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

#### **Novena. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.**

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

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

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

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

- 1.- Fotocopia del D.N.I.
- 2.- Titulación exigida.

3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

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

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

#### **Décima. Creación y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal.**

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, la cual tendrá una vigencia de tres años. Esta bolsa dejará sin efecto las creadas anteriormente.

Los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista.

Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas al Ayuntamiento y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- g) Solicitar voluntariamente la baja.

Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
- b) Estar empleado por cuenta ajena o propia.
- c) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

#### **Undécimo. Situaciones.**

Las personas que figuren en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- **Disponibile.** Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.
- **Ocupado.** Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública. No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
- **No disponible.** Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de pasar a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El cambio de situación a "Disponibile" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

- **Ilocalizable.** Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible.

#### **Duodécima. Recursos.**

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

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

### **ANEXO I TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 22. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizadoras: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. La Ley 7/2021, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y su reglamento de desarrollo el Decreto 550/2022, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021.

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

Tema 24. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 25. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 26. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales

Tema 27. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 28. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 29. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 30. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los tributos locales. Imposición y ordenación de los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

## ANEXO II: SOLICITUD ADMISIÓN

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos					
N.I.F.					
Dirección					
Municipio		Provincia		Código Postal	
Teléfono		Correo electrónico			

### 2. OBJETO DE LA SOLICITUD:

PRIMERO. Que ha sido convocado proceso para la un proceso de selección de funcionarios interinos en la categoría de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Dúrcal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ .

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

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

### 3. DOCUMENTACIÓN APORTADA:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del título académico requerido.

Acreditación discapacidad.

Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

**4. AUTORIZO** al Ayuntamiento de Dúrcal (Granada) quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales, para que en los términos legalmente establecidos, realice la recogida, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, el tratamiento de mis datos personales que he procedido a entregar, tal y como dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos (RGPD).

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

En Dúrcal, a 31 de marzo de 2025

Firmado por: Julio Prieto Machado



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

Administración

**CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, PLAZA VACANTE; GRUPO C2; NIVEL 14; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: AUXILIAR.**

*CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, PLAZA VACANTE; GRUPO C2; NIVEL 14; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: AUXILIAR.*

**EXPEDIENTE:** 927/2025

**PROCEDIMIENTO:** SELECCIÓN PERSONAL

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A**

*CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, PLAZA VACANTE; GRUPO C2; NIVEL 14; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: AUXILIAR.*

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de la vacante de la plaza de Auxiliar administrativo/a, como funcionario/a de esta Corporación con carácter de interinidad.

Considerando las razones de necesidad y urgencia se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir la plaza vacante; de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que:

*1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

**Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

### **Tercera. Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://adurcal.sedelectronica.es>].

### **Cuarta. Forma de pago y presentación de solicitudes.**

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y se presentarán necesariamente a través de medios electrónicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

La cuantía de la tasa es de 30,05 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios o realización de actividades, presentación a procesos selectivos, debiéndose acompañar a la instancia justificante del resguardo de pago de tasa.

El ingreso o transferencia se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal de Caja Rural de Granada: IBAN ES74 3023 0067 9370 2431 8607-BIC/SWIFT: BCOEESMM023.

En el concepto deberá indicarse el DNI del aspirante seguido de "auxiliar".

Ejemplo: 763456A auxiliar.

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

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://adurcal.sedelectronica.es>], en su caso, en el Tablón de Anuncios, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://adurcal.sedelectronica.es>].

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

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el art. 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Sexta. Proceso de selección.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición, que constará de un único ejercicio, eliminatorio y obligatorio.

El ejercicio consistirá en contestar a una batería de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, relacionadas con el temario ANEXO I.

Quince preguntas corresponderán a la parte general del temario y veinticinco a la parte específica. El tiempo de duración será de 60 minutos.

A este número de preguntas se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva, que podrán ser tanto de la parte general como de la parte específica, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente restarán 0,08 puntos.

La calificación máxima del ejercicio será de 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

### **Séptima. Tribunal Calificador.**

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

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

El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. El Secretario tendrá voz y voto.
- Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

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

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

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

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

### **Octava. Calificación definitiva.**

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la puntuación obtenida en la oposición.

El Tribunal elevará propuesta al/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se establecerá como criterio de desempate, quien haya obtenido mayor puntuación en las preguntas correspondientes al temario específico.

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

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

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

### **Novena. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.**

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

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

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

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

- 1.- Fotocopia del D.N.I.
- 2.- Titulación exigida.

3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

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

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

#### **Décima. Creación y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal.**

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal y tendrá una duración de tres años. Esta bolsa dejará sin efecto las creadas anteriormente.

Los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista.

Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas al Ayuntamiento y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- g) Solicitar voluntariamente la baja.

Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
- b) Estar empleado por cuenta ajena o propia.

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

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

#### **Undécimo. Situaciones.**

Las personas que figuren en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.
- Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública. No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
- No disponible. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de pasar a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

- localizable. Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible.

#### **Duodécima. Recursos.**

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

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

### **ANEXO I TEMARIO**

#### **Temario general**

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial.
3. El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
4. Ley 7/1985 de 2 de abril reguladoras de las Bases Régimen Local y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
5. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos. Régimen electoral.
6. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases de procedimiento administrativo general. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
9. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La motivación y la forma. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
- 10 .El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.
11. Los recursos administrativos: principios generales. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.

### **Temario específico**

12. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.
13. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

14. El presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia al Capítulo I y a la plantilla de personal.

15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

16. La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios fundamentales. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Sus especialidades en las Entidades Locales.

17. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Organos de contratación.

18. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

19. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

20. Políticas de igualdad de género. La Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación

## ANEXO II: SOLICITUD ADMISIÓN

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE:

<b>Nombre y Apellidos</b>					
<b>N.I.F.</b>					
<b>Dirección</b>					
<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>		<b>Código Postal</b>	
<b>Teléfono</b>		<b>Correo electrónico</b>			

### 2. OBJETO DE LA SOLICITUD:

PRIMERO. Que ha sido convocado proceso para la un proceso de selección de funcionarios interinos en la categoría de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Dúrcal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ .

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

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

### 3. DOCUMENTACIÓN APORTADA:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del título académico requerido.

Acreditación discapacidad.

Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

**4. AUTORIZO** al Ayuntamiento de Dúrcal (Granada) quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales, para que en los términos legalmente establecidos, realice la recogida, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, el tratamiento de mis datos personales que he procedido a entregar, tal y como dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos (RGPD).

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

Fdo.

En ....., a ..... de.....de.....  
Firmado por:.....



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE FERREIRA**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO

*Aprobación definitiva solicitud autorización planta de clasificación y gestión de residuos no peligrosos*

Que por acuerdo pleno de fecha 28 de marzo de 2025, se aprobó definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico consistente en la Instalación de una Planta de clasificación y gestión de residuos no peligrosos sin tratamiento (plástico-cartón y madera), en la parcela 17 del polígono de Ferreira, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

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

En Ferreira a 31 de marzo de 2025.

Firmado por el alcalde, Antonio Fornieles Romero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

## APROBACIÓN PADRÓN 4º T AGUA 2024

*Padrón 4º trimestre agua 2024*

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2025, se acordó, la aprobación del Padrón de suministro de agua correspondiente al 4º trimestre del año 2024.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra este padrón 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.

Por último, se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el 14 de abril hasta el día 13 de junio del año en curso o inmediatamente hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Modalidad de ingreso: en cuenta centralizada a nombre del Ayuntamiento de Ferreira, en CAIXABANK de La Calahorra o Caja Rural de Jerez del Marquesado.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ferreira, a 31 de marzo de 2025.

Firmado por el alcalde, Antonio Fornieles Romero.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Movilidad Protección Ciudadana Agenda Urbana Sostenibilidad y Fondos Next Generation

## PROYECTO DE ZONA DE BAJAS EMISIONES

*Apertura del plazo de información pública del proyecto de Zona de Bajas Emisiones*

Se hace saber, que con fecha 28 de marzo de 2025, la Sra. Concejala de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, ha dictado Decreto por el que se somete a información pública el Proyecto ZBE de la ciudad de Granada, y que literalmente dice:

“DECRETO:

PRIMERO. - La Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética (LCC), dedica su Título IV a la movilidad sin emisiones y al transporte. En relación con este Título, la exposición de motivos indica en lo que aquí respecta que “En materia de movilidad sin emisiones, se establece que se adoptarán medidas para alcanzar en 2050 un parque de turismos y vehículos comerciales ligeros sin emisiones directas de CO<sub>2</sub>. Los municipios de más de 50.000 habitantes y los territorios insulares adoptarán planes de movilidad urbana sostenible coherentes con los planes de calidad del aire que introduzcan medidas de mitigación que permitan reducir las emisiones derivadas de la movilidad”.

SEGUNDO. - Su concreción normativa se contiene en el art. 14, dedicado a la promoción de la movilidad sin emisiones, en cuyo apartado tercero se ha exigido la necesidad de adoptar planes de movilidad urbana sostenible en todos los municipios de más de 50.000 habitantes “que introduzcan medidas de mitigación que permitan reducir las emisiones derivadas de la movilidad”. En lo que aquí interesa, en estos ha de incluirse entre otras cuestiones “el establecimiento de zonas de bajas emisiones antes de 2023”.

Ello ha conllevado la modificación del Plan de Movilidad Urbana Sostenible actualmente vigente en la ciudad de Granada (Expte. 27845/2012), lo que se ha realizado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 28 de marzo de 2025 aprobando la denominada ‘Adenda al Plan de Movilidad Urbana Sostenible del Municipio de Granada para incorporación de la Zona de Bajas Emisiones (ZBE)’.

TERCERO. - Marco jurídico de las zonas de bajas emisiones.

En un escalón normativo inferior al de la Ley, se contó de inmediato con la Orden de TMA/892/2021, de 17 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras para el Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones, integrado en el componente 1, Plan de choque de movilidad sostenible, segura y conectada en entornos urbanos y metropolitanos. Plan de choque que responde principalmente a dos de los cuatro ejes transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: transición ecológica y digitalización. En este programa de subvenciones ha participado el Ayuntamiento de Granada, al que se concedieron ayudas en materia de zonas de bajas emisiones.

Pero el principal hito en la materia en este ámbito se constituye por el desarrollo reglamentario de la LCC, llevado a efecto en materia de ZBE por el R.D. 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regulan las zonas de bajas emisiones. Tras la publicación de este Real Decreto, el Ayuntamiento de Granada comenzó a reajustar los estudios y proyecciones destinados a la Zona de Bajas Emisiones (ZBE) iniciados previamente, con objeto de cumplir con el contenido mínimo que para el proyecto de ZBE establecía el artículo 10 y el Anexo I de la mencionada norma.

CUARTO. - Los distintos estudios y análisis realizados se han apoyado en ocasiones en el mecanismo de la contratación administrativa (Exptes. 25398/2024 Mov.; 123/SE/2024 contratación), por ejemplo, para la confección económica o para los análisis de impactos que genera la materialización de la ZBE. También se ha apoyado en la colaboración interadministrativa, siendo de destacar el convenio suscrito con la Universidad de Granada en septiembre de 2024 para:

1.- Investigar sobre las diferentes medidas y actuaciones que pueden considerarse en la planificación de una ZBE en ciudades de tamaño mediano y pequeño.

2.- Realizar consultas a la ciudadanía de Granada sobre la aceptación social de las ZBE y de las distintas medidas y actuaciones que pueden incluir.

2.- Realizar consultas a expertos en temas relacionados con las ZBE (transporte, medioambiente, contaminación, tráfico, planificación urbanística, etc.) para obtener asesoramiento sobre la planificación de ZBE.

3.- Analizar dichas consultas para extraer resultados y conclusiones que sirvan para establecer prioridades y directrices que optimicen la implantación de ZBE, así como su aceptación por parte de la ciudadanía.

Pero ha existido sobre todo un importante desarrollo previo, simultáneo y posterior preparatorio impulsado directamente desde la propia Área, constituido por un conjunto de acciones de las que pueden relacionarse como más relevantes las siguientes:

a) Informes sobre estudio ambiental previo a la implantación ZBE (tipo de zona, estimación de la superficie contaminada y población expuesta, naturaleza y evaluación, objetivos cuantificables) elaborados entre septiembre-octubre de 2023 y mayo de 2024.

b) Inventario estacionamientos:

- Estudio de estacionamientos de Personas con Movilidad Reducida (PMR).
- Estudio estacionamientos de Carga y Descarga.
- Estudio de estacionamientos en vía pública (libres, ocupados con terrazas o contenedores y estacionamientos regulados por hora).
- Estudio de aparcamientos públicos de rotación en Granada y propuesta regulación parking a recoger en ordenanza.

c) Otras Medidas transversales:

- Contrato sistema de semaforización preferente autobús.
- Incorporación de un régimen de bonificaciones en el IAE por la implantación en empresas de un Plan de Transporte para sus trabajadores (PTT).

d) Informe aforado y estudios de tráfico.

- Estudio de tráfico previo implantación ZBE y reparto modal por etiquetas
- Estudio procedencia de vehículos
- Estudio IMD

e) Estudio de motorización de la ciudad.

QUINTO. - La Ordenanza integral de Movilidad Sostenible.

En el itinerario marcado por la normativa estatal en materia de ZBE, una herramienta fundamental exigida por el propio R.D. 1052/2022 ha sido la regulación jurídica de la ZBE. Concretamente, el art. 2.2 del Real Decreto incardina este ejercicio de su potestad reglamentaria en el marco de las competencias que ostentan los municipios en materia de medio ambiente urbano y en virtud de las previsiones del art. 14.3 LCC, declarando en su art. 2.3 la necesidad de la delimitación y la regulación de las ZBE en la normativa municipal.

Ello ha supuesto el inicio de todo un proceso renovador del conjunto de ordenanzas reguladoras de las distintas facetas de la movilidad de que disponía este Ayuntamiento, proceso en el que la ZBE se ha presentado como auténtico catalizador, impregnando el resto de normas, aunque incorporando a su vez un régimen normativo propio que regule stricto sensu el marco en que ha desenvolverse la propia zona de bajas emisiones de la ciudad de Granada. Todo ello se ha traducido en un auténtico trabajo de regularización, aclaración, armonización, actualización e integración de todas las normas existentes y el nuevo régimen legal a incorporar con la ZBE que ha dado como fruto la Ordenanza Integral de la Movilidad Sostenible del Ayuntamiento de Granada.

Es preciso indicar al respecto que los distintos análisis y estudios citados en el punto anterior han informado también la Ordenanza resultante y recientemente aprobada, y del mismo modo, todos los procesos participativos de esta han generado aportaciones que se han ido trasladando a las restantes herramientas en que se apoya la ZBE, principalmente al PMUS y el Proyecto de ZBE. Es preciso, en cualquier caso, considerar que el proceso de información pública que ahora se abre en relación con el Proyecto ZBE ha de acompañarse de un proceso paralelo de reabsorción de los

efectos generados por la fase de información pública final de la Ordenanza, en la medida en que en esa fase se han aceptado relevantes aportaciones de los distintos sectores de la sociedad granadina que han enriquecido y extendido el marco y régimen jurídico de la ZBE, principalmente en lo que respecta al sistema de habilitación de accesos, lo cual habrá de plasmarse en el Proyecto ZBE con una relectura, en su caso, de los resultados, programación y objetivos de este.

SEXTO. - El contenido del Proyecto ZBE se concreta en el art. 10 del R.D. 1052/2022 para cuyo contenido se remite a la relación de elementos a integrar en él contenidos en el Anexo I de esta norma.

En el caso del Proyecto ZBE de esta ciudad se ha hecho uso, además, de la posibilidad que brinda este mismo precepto reglamentario de acudir como referencia a las Directrices de creación de ZBE publicadas por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. En concreto se ha recurrido a las "Recomendaciones para proyectos de Zonas de Bajas Emisiones en el marco de las ayudas a Ayuntamientos asociadas a la Inversión 1 del Componente 1 del Plan de Recuperación".

Además, se han considerado igualmente las "Directrices para la creación de Zonas de Bajas Emisiones (ZBE)" publicadas por MITMA y FEMP en 2021.

Destaquemos por lo demás, tal y como afirma el documento que se somete a información pública, que "la Zona de Baja Emisiones no solo está concebida como una herramienta para limitar el acceso de vehículos contaminantes, sino también como una oportunidad para transformar el espacio urbano en un entorno más saludable, seguro e inclusivo. Esta área es la base para avanzar hacia un modelo de movilidad más activa, que fomente el uso de medios sostenibles como el transporte público, la bicicleta o los desplazamientos a pie.

El objetivo final de la ZBE en Granada es reducir la presencia del tráfico motorizado en el espacio público, y contribuir a la mejora de la calidad del aire. La implementación de esta medida beneficiará directamente a los más de 230.000 habitantes de Granada y de forma indirecta a los residentes del área metropolitana, quienes se verán favorecidos por una mejora en la calidad del aire, la reducción del ruido ambiental y la recuperación del espacio público como un lugar de convivencia sostenible y saludable".

SÉPTIMO. - Periodo de información pública.

La regulación de la fase de información pública a que ha de someterse el proyecto ZBE se contiene en el art. 11 del R.D. 1052/2022. Según este,

"Las entidades locales deberán someter el proyecto de ZBE a información pública, durante un plazo no inferior a treinta días, previo anuncio en su página web institucional, y a través de los medios que estime oportunos, en los términos previstos por la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente".

En consecuencia, esta necesaria participación pública conlleva que con anterioridad a la aprobación del acuerdo que apruebe el Proyecto ZBE, se someta a dicho proceso participativo. Aunque no indica nada el precepto, se considera que por razones de seguridad jurídica y publicidad, ambos principios informadores declarados constitucionalmente, la publicidad de este proceso a través de la página web de este Ayuntamiento, ha de reforzarse, en primer lugar, por medio de inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y a continuación en cuantos otros medios existen al alcance de este Ayuntamiento, tales como los otros medios de que es titular en la red (movilidadgranada.com; decide.granada.org) y restantes redes sociales a su alcance.

La Ley 27/2006 que menciona el precepto reglamentario regula en su art. 16 la participación del público en la elaboración de determinados planes y programas relacionados con el medio ambiente. Como se observa, el precepto no somete todos los planes ambientales a esta participación. Concretamente, obliga a ello en los supuestos de modificación o revisión de los planes relacionados con el medio ambiente, referidos en el art. 17 del mismo cuerpo legal.

El art. 17 incluye entre los planes y programas que han de observar las garantías de participación del artículo anterior a aquellos que versen sobre aspectos relativos a la calidad del aire, por lo que no cabe duda del necesario sometimiento a este régimen participativo, al margen de que dimana directamente del mandato contenido en art. 11 antes transcrito del R.D. 1052/2022. No cabe duda, pues, de que el Proyecto ZBE es de obligatoria sumisión a las prescripciones del art. 16 de la Ley 27/2006 en materia de participación pública.

Retornando al art. 16 que se viene comentando, debe destacarse que su apartado 2 dispone que "Las Administraciones públicas competentes determinarán, con antelación suficiente para que pueda participar de manera efectiva en el proceso, qué miembros del público tienen la condición de persona interesada para participar en los procedimientos a

los que se refiere el apartado anterior". A continuación, establece con carácter de mínimos a quién habrá de ofrecérsele esa participación necesariamente. Ha de incluirse, por tanto, a tal respecto obligatoriamente a:

1º) Toda persona física o jurídica que tenga la condición de interesado en los términos del art. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC). Estos serían:

- a) Los titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- b) Los que tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por el Proyecto ZBE y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

Ha de añadirse junto a estos, conforme al art. 4.2 LPAC, a las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.

2º) Cualesquiera personas jurídicas sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 23 de la propia Ley 27/2006, supuesto que entendemos que es al que se refiere el art. 4.2 LPAC en la medida en que este, al mencionar a las asociaciones y organizaciones, remite al régimen legal correspondiente que, en el presente caso, es el de dicho art. 23. Según este, por tanto, también habrá de facilitarse su participación necesariamente a aquellas personas jurídicas sin ánimo de lucro que acrediten:

- a) Tener entre los fines acreditados en sus estatutos la protección del medio ambiente en general o la de alguno de sus elementos en particular.
- b) Haberse constituido legalmente al menos dos años antes del ejercicio de la acción y que vengan ejerciendo de modo activo las actividades necesarias para alcanzar los fines previstos en sus estatutos.
- c) Que según sus estatutos desarrollan su actividad en un ámbito territorial afectado por la actuación, o en su caso, omisión administrativa.

#### OCTAVO. - Alcance de la participación pública

Clarificado lo anterior, queda por determinar en qué consistirá el proceso mismo de participación pública, lo que se consigna en el art. 16.1 de la Ley 27/2006.

A tal efecto, deberá procederse del siguiente modo:

1º Informar al público, mediante avisos públicos u otros medios apropiados, como los electrónicos y restantes ya referidos, debiendo facilitarse una información del contenido del Proyecto ZBE que sea inteligible, información que habrá de especificar el derecho a la participación en los procesos decisorios. Se indicará asimismo que será a este Ayuntamiento al que se podrán dirigir los comentarios o formular alegaciones.

2º En el anuncio que abra el periodo de información pública se especificará que se tiene derecho a expresar observaciones y opiniones cuando estén abiertas todas las posibilidades antes de adoptar decisiones sobre contenido definitivo del Proyecto ZBE.

3º La decisión definitiva sobre el Proyecto ZBE habrá de tener en cuenta los resultados de la participación pública.

4º Tras el examen de las observaciones y opiniones formuladas por el público se informará a este de las decisiones adoptadas y de los motivos y consideraciones en los que se basen dichas decisiones, incluyendo información relativa al proceso de participación pública.

Parece deducirse de este cuarto punto que habrá de darse respuesta motivada y singularizada, mediante la notificación correspondiente, a cada uno de los que hayan formulado cualquier tipo de observación y opinión indicando si se acoge o no lo planteado. Se incluirá además una referencia informativa del resultado del proceso participativo.

Una cuestión más es la relativa al plazo de este periodo de información pública que se acoge al mínimo considerado por la norma de treinta días, plazo que al deber contabilizarse en días hábiles conforme al mandato del art. 30.2 LPAC, excluirá fines de semana y restantes festivos que durante el periodo de exposición pública recaigan en Granada.

Por todo expuesto, a la vista de los informes emitidos obrantes en el expediente, y vista la normativa citada, restantes disposiciones concordantes y demás de general aplicación, en uso de las atribuciones que legalmente ostento conforme al 124.4.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,, en relación con el art. 124.5 del mismo cuerpo legal y, en virtud de dicho precepto legal, de conformidad con el Decreto de 27 de junio de 2023

(BOP nº de 7 de julio), por el que se efectúa delegación genérica en esta autoridad en aquellas materias correspondientes a la Concejalía-Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation,

HE RESUELTO:

PRIMERO. - Acordar la apertura de un periodo de información pública del Proyecto de Zona de Bajas Emisiones (ZBE) de la ciudad de Granada, que se anexa al presente Decreto debidamente diligenciado.

SEGUNDO. - Someter el referido Proyecto ZBE a información pública por un plazo de treinta días a contar desde la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá el correspondiente enlace electrónico. Durante dicho periodo se podrán, en los términos del art. 16 de la Ley 27/2006, de 18 de julio, presentar comentarios o formular alegaciones y expresar observaciones y opiniones dirigidos a este Ayuntamiento en relación con el documento sometido a dicha información pública, aportaciones todas ellas que serán objeto de consideración a efectos de la aprobación posterior del Proyecto ZBE de esta ciudad.

Durante dicho plazo estará a disposición del público en la web institucional de este Ayuntamiento, en el tablón de edictos de la sede electrónica de la página web municipal [www.granada.org](http://www.granada.org); en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Granada. Asimismo, podrá accederse al documento en forma digital en la página web del Área de Movilidad: [www.movilidadgranada.com](http://www.movilidadgranada.com)."

En Granada, a 31 de marzo de 2025

Firmado por: Ana Isabel Agudo Martínez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO**

Administración

## Aprobación provisional Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de recogida de residuos municipales

*Acuerdo del Pleno de fecha 31/03/2025 de la entidad de Huélago por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos municipales.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31/03/2025, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos municipales.

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://huelago.sedelectronica.es>.

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

En Huélago, a 1 de abril de 2025

Firmado por: El Alcalde – José Antonio M. Orellana Jiménez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO**

Administración

## Aprobación provisional Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de abastecimiento y saneamiento -Ciclo Integral del Agua-

*Acuerdo del Pleno de fecha 31/03/2025 de la entidad de Huélago por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de abastecimiento y saneamiento -Ciclo Integral del Agua-.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31/03/2025, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de abastecimiento y saneamiento -Ciclo Integral del Agua-.

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://huelago.sedelectronica.es>.

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

En Huélago, a 1 de abril de 2025

Firmado por: El Alcalde-José Antonio M. Orellana Jiménez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO**

Administración

## Aprobación definitiva de actuación en suelo rústico - instalación planta molienda y clasificación de áridos

*Acuerdo del Pleno de fecha 31/03/2025, del Ayuntamiento de HUÉLAGO por la que se aprueba definitivamente la autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico consistente en la instalación de Planta de molienda y clasificación de áridos.*

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico consistente en la instalación de Planta de molienda y clasificación de áridos en Paraje Cerro Buzao Polígono 3 Parcela 34, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

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

En Huélago, a 1 de abril de 2025.

Firmado por: El Alcalde- José Antonio M. Orellana Jiménez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 6/2025.

*APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 6/2025.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Huéneja a 28 de marzo de 2025.

El Alcalde. Fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA**

Administración

NÚMERO 2025017588

## **APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 5/2025.**

*APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 5/2025.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Huéneja a 28 de marzo de 2025.

El Alcalde. Fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE JERÉZ DEL MARQUESADO**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025, BEP Y DEMÁS ANEXOS QUE LO ACOMPAÑAN

*APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025, BEP Y DEMÁS ANEXOS QUE LO ACOMPAÑAN*

Ayuntamiento de Jerez del Marquesado (Granada)

EDICTO.

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General para el ejercicio 2025, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y demás Anexos que lo integran, en sesión ordinaria de fecha 31/03/2025 se expone al público durante un plazo de 15 días hábiles, a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1º del artículo 170 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Jerez del Marquesado, a la fecha de la firma electrónica.- El Alcalde.- José Ángel Pereda Hernández.-



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

## Decreto 2025/00649 de 26 de marzo, de la Alcaldía por el se modifica el día de celebración de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local

*Decreto 2025/00649 de 26 de marzo, de la Alcaldía por el se modifica el día de celebración de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Gábias.*

Resultando que se ha efectuado propuesta por la Alcaldía para modificar el día de celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, así como para refundir las distintas resoluciones dictadas sobre la materia (expediente 2023 37 23000113).

Visto el informe favorable de la Secretaría General a la propuesta formulada por la Alcaldía.

Considerando lo dispuesto en los artículos 20 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 52, 53, 112 y 113 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

### RESUELVO

**PRIMERO.** - Modificar el párrafo segundo del resuelvo PRIMERO del Decreto 2023/01617 de 20 de junio, de la Alcaldía.

**SEGUNDO.** - La redacción del citado párrafo queda como sigue:

“La organización de la Junta de Gobierno Local será la siguiente:

· La Junta de Gobierno Local estará formada por la Alcaldesa y siete concejales.

· La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada dos semanas, el día lunes, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento. En caso de que fuese festivo la sesión se celebrará el martes.”

**TERCERO.** - Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gábias.

**CUARTO.** - Notificar la resolución a los miembros de la Junta de Gobierno Local y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En Las Gábias a 28 de marzo de 2025

Firmado por: María Merinda Sádaba Terribas



NÚMERO 2025017557

## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración – Servicio de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Las Gacias

Adjudicar la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público para la explotación del servicio de cafetería-bar en el "Hogar del Pensionista"

#### Adjudicación concesión administrativa

Resultando que el Ayuntamiento de Las Gacias ha incoado un expediente para la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público para la explotación del servicio de cafetería-bar en el "Hogar del Pensionista" (expediente 2024 22 24000166).

Considerando el informe jurídico de fecha 07 de marzo de 2025, emitido por el Técnico de Administración General, donde se propone como adjudicatario al licitador D. Joaquín Enríquez Jiménez, con DNI \*\*\*5733\*\*.

Resultando que D. Joaquín Enríquez Jiménez aporta la documentación a través del registro de entrada del Ayuntamiento de Las Gacias en fecha 17 de marzo de 2025.

Vista la diligencia del Técnico de Administración General de 17 de marzo de 2025 acreditativa de la presentación de la documentación requerida al licitador propuesto como adjudicatario.

Considerando los artículos 28 a 35 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; los artículos 3,4, y 58 a 75 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero; los artículos 74, 75, 78 a 91 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Considerando la competencia como órgano de contratación de la Alcaldía, en virtud de la Disposición Adicional Segunda, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Adjudicar el contrato de concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público para la explotación del servicio de cafetería-bar en el "Hogar del Pensionista" a D. Joaquín Enríquez Jiménez, con DNI \*\*\*5733\*\*.

**SEGUNDO.-** El canon mensual fijo será por importe de 300€/mensuales (IVA incluido), resultante del análisis del valor de mercado del bien, del valor de mercado de la actividad comercial y social a desarrollar, del tipo de actividad empresarial a desplegar y de la rentabilidad social del proyecto.

**TERCERO.-** La concesión tendrá una duración inicial de 5 años, prorrogable por periodos adicionales hasta un máximo total de 20 años.

**CUARTO.-** Publicar la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica del Ayuntamiento y notificar a los licitadores.

**QUINTO.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la concesión se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En Las Gacias a 21 de marzo de 2025

Firmado por M.<sup>a</sup> Merinda Sádaba Terribas – Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gacias.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**

REGISTRO GENERAL

NÚMERO 2025017988

## DECRETO DELEGACIÓN MATRIMONIO CIVIL 2025-0752

*DECRETO DELEGACIÓN Nº 2025-0752 CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL DÍA 22 MARZO 2025*

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 2405/2025

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 22/03/2025 A LAS 13:00 HORAS EN DOÑA NATALIA ARREGUI BARRAGÁN

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre Doña Adriana García Molina y Doña Rocío Heredia el día 22 de marzo de 2025 a las 13:00 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en el Sra Concejala de este Ayuntamiento, Dña Natalia Arregui Barragán, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 22 de marzo a las 13:00 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a 20 de marzo de 2025

Firmado por: Purificación López Quesada



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LOBRAS**

Administración

## APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL LOBRAS 2025

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL LOBRAS 2025

Se considera aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Corporación, para el ejercicio 2025, y la Plantilla de Personal, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, acordada en sesión plenaria de fecha 27 de febrero de 2025, y publicado en el B.O.P. de fecha 10 de marzo de 2025. Y de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y 169.3 del R.D.L.2/2004 Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por capítulos:

#### 1.-RESUMEN DEL PRESUPUESTO

##### **PRESUPUESTO DE INGRESOS**

###### OPERACIONES CORRIENTES

1 IMPUESTOS DIRECTOS	38.475,38 €
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	500,00 €
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	35.904,00 €
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	385.333,80 €
5 INGRESOS PATRIMONIALES	9.797,00 €

###### OPERACIONES DE CAPITAL

6 ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00 €
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	76.260,04 €
8 ACTIVOS FINANCIEROS	-----
9 PASIVOS FINANCIEROS	-----

TOTAL 546,270,22 €

##### **PRESUPUESTO DE GASTOS**

###### OPERACIONES CORRIENTES

1 GASTOS DE PERSONAL	252.098,77 €
2 GASTOS CORRIENTES	167.919,72 €
3 GASTOS FINANCIEROS	-----
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23.340,00 €

###### 5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS

IMPREVISTOS 200,00 €

###### OPERACIONES DE CAPITAL

6 INVERSIONES REALES 99.511,73 €

7 TRASFERENCIAS DE CAPITAL 3.200 ,00 €

8 ACTIVOS FINANCIEROS -----

9 PASIVOS FINANCIEROS -----

TOTAL 546.270,22 €

Plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, que se amplía en este ejercicio, mediante la creación de las siguientes plazas:

Nº P.T	Denominación	Escal a	Subes/ Grupo	Subgru po	C. D	Situaci ón
1	Secretaría-Intervención (Exención art. 10 R.D. 128/2018, de 16 de marzo)	Habilitación Nacional	Secretaría Intervención	A1	26	Exenta
1	Auxiliar-Admvo.	Administración General	Auxiliar	C2	18	Funcionario
1	Técnico Urbanismo Jornada parcial 25%	Administración especial	Técnico medio	A2	21	Func. Interino

## 2.- LABORALES.

Escala de Administración Especial

Nº plazas	Denominación	Situación Actual	Grupo	Forma de Provisión
1	Limpieza(Núcleo Lobras)	Laboral indef. Tiempo parcial (60%jornada)	10	Laboral fijo 60% jornada
1	Limpieza(Núcleo Tímar)	Laboral i temporal bolsa. Tiempo parcial (40%jornada)	10	Laboral fijo 40% jornada
1	Operario de mantenimiento	Laboral Tiempo completo(100% jornada)	8	Laboral fijo 100% jornada
1	Dinamiza	Laboral	3	Laboral fijo 50%

	dora de Guadalinfo	indefinido. (50% jornada)		jornada
1	Técnico de Inclusión social	Laboral (25% jornada)	3	Funcionaria interino
1	Auxiliar de ayuda a Domicilio	Laboral temporal 100% jornada	4	Laboral fijo 100% jornada
1	Auxiliar ayuda a domicilio	Ocupada. Laboral temporal jornada/según necesidades del servicio	4	Laboral fijo

Contra la aprobación del Presupuesto se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En Lobras a 01 de abril de 2025

EL ALCALDE. Fdo. Antonio José Martín Martín



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Recursos Humanos

NÚMERO 2025018231

## Listado Provisional Admitidos/as y Excluidos/as una plaza Carpintero Metálico

Listado Provisional Plaza Carpintero Metálico

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos con fecha 24 de marzo de 2025 ha dictado la siguiente:

### RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE 349/2025

Con fecha 28 de Enero de 2025, por resolución de Tte. de Alcaldía Delegada de Recursos Humanos, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad de una plaza de oficial de carpintero metálico y que no pueda ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal, todo ello, en virtud de lo recogido en el Art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores respecto de la modalidad de contratos de duración determinada y artículo 11 del Texto Refundido del Estatuto Básico Empleado Público R.D.L. 5/2025. Bases publicadas íntegramente en el B.O.P. De Granada número 32, de 18 de Febrero de 2025.

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

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A a vista de lo anterior, esta Tte de **Alcaldía resuelve:**

**PRIMERO:** Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de una plaza de carpintero metálico, indicando a los aspirantes que disponen de un plazo de **diez días hábiles**, desde la publicación de la presente resolución para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Tenencia Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

**APELLIDOS Y NOMBRE**

**DNI\***

**ADMITIDOS:**

RODRÍGUEZ CANTERO, EMILIO      \*\*\*2191\*\*

**NO ADMITIDOS:**

MUÑOZ RAMÍREZ, SANTIAGO      \*\*\*2007\*\*      3

**MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:**

DNI	1
PERMISO DE CONDUCCIÓN	2
TITULACIÓN	3
CERTIFICADO MINUSVALÍA	4
FUERA DE PLAZO	5

**SEGUNDO:** Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

**TERCERO:** Transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederá a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes, tribunal calificador y así como día lugar y hora para la realización de los ejercicios.

Loja, a fecha de la firma electrónica  
Tte. Alcalde Delegada Recursos Humanos



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MARCHAL**

Administración

## CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO TÉCNICO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

### **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL.**

#### BASE PRIMERA: OBJETO

##### 1.1. Ámbito de aplicación:

El objeto de las presentes bases es creación de la bolsa de empleo de Técnico de Auxiliar de ayuda a domicilio del Servicio de Ayuda a Domicilio del ayuntamiento de Marchal, del grupo profesional equivalente a grupo de Técnicos/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, (Grupo cotización TGSS 8), mediante el sistema de concurso.

##### 1.2. Funciones y tareas:

- a) Realizar las actuaciones prescritas en el proyecto de intervención social no incluyéndose las actuaciones de carácter sanitario que precisen una formación específica del personal que lo realiza.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, contribuyendo a la adquisición de destrezas en las tareas y habilidades.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar con autonomía.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno familiar y social y con el personal que realice las funciones de coordinación del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- g) Informar a la persona que realice las funciones de coordinación del servicio de las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio.

Y todas aquellas otras que le sean ordenadas dentro del ejercicio de sus competencias, por la coordinación del servicio u otro órgano superior.

#### BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratado internacional celebrado con la Unión y ratificados por España, al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla de contenida en el Tratado de la Unión

Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 107 de la L.F.P.A.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer al menos uno de los siguientes certificados o títulos para acreditar la cualificación como Auxiliar de Ayuda a Domicilio según resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección – Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 153, de 7 de agosto de 2015):

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I) o,

b) Título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio) o,

c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación o

d), El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo o,

e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

En todo caso, la equivalencia sobre estas titulaciones, deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero

Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

2.2. Acceso de personas en situación de discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo, a los efectos de este apartado, gozarán de iguales condiciones para la relación de las pruebas que el resto de los aspirantes, si reúnen los requisitos exigidos en el apartado 1.2., no constituyendo la discapacidad requisito alguno de admisión.

#### BASE TERCERA. - SOLICITUDES.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Marchal y, en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. La presentación de la solicitud podrá hacerse en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el ayuntamiento de Marchal, a través de la página web: <https://marchal.sedelectronica.es/info.0>.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

1. Instancia oficial. (Anexo I)

2. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

3. Fotocopia compulsada del título académico requerido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

3.5. Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente.

3.6. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3.7. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño del empleo público.

3.8. Además, los solicitantes deberán manifestar mediante declaración jurada en la instancia que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.9. El PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3.10. La no presentación de la instancia oficial en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.11. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3.12. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### BASE CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchal (<https://marchal.sedelectronica.es>) indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en el tablón de la sede electrónica del

Ayuntamiento de Marchal, (<https://marchal.sedelectronica.es>) señalándose el nombramiento y composición del Tribunal Calificador.

4.3. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o no aleguen la omisión en que se ha incurrido, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de su participación en el proceso selectivo.

#### BASE QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal de selección estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz y sin voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Suplentes: Se propondrá idéntico número de suplentes, que sustituirá a los titulares a cualquiera de los miembros del Tribunal que no puedan asistir, pudiéndose en todo caso constituir el tribunal con la asistencia de solo tres miembros.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: a) El personal de elección o de designación política. b) El personal funcionario interino o laboral temporal. c) El personal eventual. d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección. e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico, conforme a lo dispuesto en el art. 110.3 de la L.F..PA.

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

5.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, de conformidad con el art. 110. 6 LFPA, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

5.5. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, un Vocal y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

5.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

**BASE SEXTA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO. FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 5 puntos.**

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 5 puntos, de los méritos aportados por los aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: (máximo 3 puntos).

A.1. Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Administraciones Públicas: 0,03 puntos por mes completo.

A.2. Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda de Domicilio en Entidades Privadas: 0,02 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferior al mes se valorarán proporcionalmente, entendiéndose que el mes equivale a 30 días.

B) Formación: (máximo 2 puntos).

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismo Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de las horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Duración entre 5 y 20 horas: 0,05 puntos.
- Duración entre 21 y 50 horas: 0,15 puntos.
- Duración entre 51 y 100 horas: 0,25 puntos.
- Duración de más de 100 horas: 0,5 puntos.

C) Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

C.1. Para la experiencia profesional.

C.1.1. En Administraciones Públicas:

- Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el periodo de presentación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de vinculación (la fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de solicitudes) o contratos de trabajo, registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente de las Comunidades Autónomas.

- Informe de la vida laboral actualizado, dentro del periodo de presentación de solicitudes.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

C.1.2. En entidades privadas:

- Contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente de las Comunidades Autónomas, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE.

- Informe de vida laboral actualizado, dentro del periodo de presentación de solicitudes.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios presentados a tiempo parcial de valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

#### C.2. Para la formación.

Para los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados: diplomas o certificados de asistencia.

Estos deberán ser impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, y en ellos deberán constar la materia y el número de horas lectivas.

Los títulos o diplomas en los que no se especifiquen las horas de duración no serán puntuados y, en el caso de que se indique un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas para cursos de fecha anterior al 6 de septiembre de 2003, se acuerdo con el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, y un valor de 25 horas para los cursos realizados a partir de esa fecha, de conformidad con el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre.

Únicamente serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esa convocatoria.

#### D. Revisión de la autobaremación.

El Tribunal revisará la autobaremación presentada junto con las solicitudes por los/as aspirantes.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarecados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquellas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobarecados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados, autobarecados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

#### BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Terminada la revisión de la autobaremación de los aspirantes, el Tribunal Calificador elevará la propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio al Sr. Alcalde-Presidente, que dictará Resolución en la que se aprobará la Propuesta de Constitución de la Bolsa de Empleo, en la que se establecerá el orden de los integrantes de la Bolsa de mayor a menor puntuación, integrando éstos la Bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, objeto de la presente convocatoria.

Esta Resolución de la Alcaldía será objeto de publicación posterior en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://marchal.sedelectronica.es>

Las personas aspirantes contarán con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio para presentar alegaciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones y resueltas éstas, en su caso, se dictará Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la constitución de la Bolsa de Empleo, que será objeto de publicación en los medios anteriormente citados, (tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal).

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, en el siguiente orden, siendo los posteriores supletorios de los anteriores:

1º. Mayor puntuación en “experiencia profesional”.

2º. Mayor puntuación en “formación”.

3º. En caso de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

#### BASE OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme a las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida por los aspirantes y, serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente, teniendo la misma un funcionamiento rotatorio. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

Dada la urgencia de atender a las necesidades de personal del servicio de ayuda a domicilio, los intentos de localización se realizarán de la siguiente forma: se efectuarán tras llamadas telefónicas en un intervalo de tres horas, (una llamada por hora) en horario de mañana, si no fuese posible el contacto se acudiría a la persona siguiente. Habrá de hacerse necesariamente diligencia de todos los intentos de localización, que habrán de constar documentados en el correspondiente expediente administrativo.

La persona integrante de la Bolsa de empleo que reciba la propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio en el lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo que presenten dos renunciaciones a ofertas de trabajo dentro de un periodo de un año, (iniciales o durante la vigencia del contrato) serán excluidos de la Bolsa.

La no superación de periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo, la comisión de una falta leve, grave o muy grave, la falsificación u omisión de datos aportados en la solicitud o la falta de presentación de la documentación requerida para la realización del contrato en el plazo establecido suponen causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo: Incapacidad temporal, parto, baja por maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija lactancia natural de menores de nueve meses. Accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario o situación familiar que impida la asistencia al trabajo del aspirante convocado o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Tener contrato de trabajo. Todas estas situaciones han de justificarse debidamente.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar en el orden de la lista de la Bolsa de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

El candidato llamado, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación telefónica de la contratación:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.

- En el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33% certificado sobre la condiciones personales de aptitud para ejercer las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, (si no lo hubiera presentado ya anteriormente).

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a la formalización dictándose Resolución de la Alcaldía – Presidencia, por la que se acuerda el nombramiento como personal laboral temporal y la firma de los contratos de los candidatos/as que haya(n) aceptado la oferta de empleo, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

#### BASE NOVENA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa constituida tendrán una vigencia máxima de tres años, desde la fecha de la Resolución de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de la nueva bolsa y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye una nueva.

Si en el momento de efectuarse el llamamiento se advirtiera que se encuentra agotada la bolsa de trabajo, a fin de procurar la cobertura inmediata de puestos, se procederá a remitir oferta de empleo público al órgano gestor de las políticas de empleo de la Junta de Andalucía, en solicitud de demandantes de empleo que reúnan las condiciones exigidas para el desempeño de las tareas de Técnico de Auxiliar de ayuda a domicilio, requiriéndose la titulación o formación específica para garantizar la cobertura inmediata.

#### BASE DÉCIMA: CONTRATACIONES.

Los contratos a formalizar podrán ser a jornada completa, media jornada o inferior a la misma. La duración de los contratos dependerá de las necesidades a cubrir, respetándose en todo caso la normativa laboral aplicable, especialmente el límite de seis meses contemplado en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### BASE UNDÉCIMA: INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante y candidato propuesto estará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

#### BASE DUODÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, proceso sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer en este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos.

#### BASE TRECEAVA: RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Granada (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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; 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 Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD.

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES.

APELLIDOS Y NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
D.N.I.:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO INDICADO, para lo cual:

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en las mismas.
3. Que a los efectos de su baremación, aporto los siguientes documentos:
  - D.N.I., o en su caso N.I.E. o Pasaporte.
  - Titulación o certificado exigido en la convocatoria.
  - Hoja de autobaremación, (Anexo II), en el que se detallarán los méritos alegados por el/la aspirante, e irá acompañada de la documentación acreditativa de dichos méritos, conforme se detalla en la fase de concurso.
  - Certificados de realización de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados relacionados con el puesto de trabajo.
  - Certificados de prestación de servicios o contratos de trabajo, (para experiencia en Administraciones Públicas).
  - Contratos de trabajo, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE (para experiencia en entidades privadas).

- Informe de vida laboral (la fecha debe estar comprendida dentro del periodo de presentación de las solicitudes).

Otros: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.

Declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser contratado como personal laboral que:

- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No me hallo en inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por resolución judicial.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Asimismo que no se halla en situación de incompatibilidad para el desempeño del puesto de conformidad con la legislación de incompatibilidad del personal al servicio del sector público.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL, (GRANADA).**

ANEXO II.

AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_.

a) Experiencia, (máximo 3 puntos).

Experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en Administraciones Públicas (0,03 puntos por mes completo).	
Experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas (0,02 puntos por mes completo).	
Total puntuación experiencia.	

b) Formación, (máximo 2 puntos).

Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 5 y 20 horas (0,05 puntos).	
Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 21 y 50 horas (0,15 puntos).	
Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 51 y 100 horas (0,25 puntos).	
Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con una duración de más de 100 horas (0,5 puntos).	
Total puntuación formación	

Protección de datos de carácter personal: por medio del presente DECLARO que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Marchal, (Granada).

Finalidad principal: tramitación, gestión de expedientes administrativos actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: La presente solicitud fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 del apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Destinatarios: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL.**

En Marchal (Granada) a 31 de marzo de 2025.

Firmado por: Juan Manuel Valdivia Morillas; Alcalde-Presidente



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

## LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS TRIBUNAL Y FECHA CELEBRACIÓN PRIMER EJERCICIO PROCESO SELECTIVO ARQUITECTO TÉCNICO

*LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS NOMBRAMIENTO MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y FECHA CELEBRACIÓN PRIMER EJERCICIO PROCESO SELECTIVO ARQUITECTO TÉCNICO, FUNCIONARIO DE CARRERA AYUNTAMIENTO DE MARCHAL*

Con fecha 31.03.2025 se aprobó por Resolución de la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes en el proceso de selección por concurso oposición de un Arquitecto Técnico, funcionario de carrera, en el Ayuntamiento de Marchal, (Granada), siendo la siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
DONAIRE CASAS, JORGE.	***8998**.
GIL MONTORO, GERMÁN.	***8928**.

Los miembros del Tribunal designado que han de juzgar las correspondientes pruebas son los siguientes:

Miembro	Identidad
Presidente:	D. Manuel Hidalgo García, (Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Nívar).
Secretario:	José Antonio Jiménez Rodríguez, (Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Cádiar).
Vocales:	1ª. Dª. Elena Martín Rojas, (Secretaria Interventora del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada). 2ª. Dª. Margarita Martín Rojas, (Secretaria Interventora del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada). 3º. D. José Antonio Tallante Martínez, (Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Bérchules).
Suplente:	Dª. Elena Atienza Sánchez, (Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Colomera).

Los vocales sustituirán al Presidente o al Secretario por su orden y la suplente sustituirá a los vocales.

El **primer ejercicio** se celebrará en el Excmo. Ayuntamiento de Marchal sito en Avda. 11 de marzo de 2004 n.º 5 de la localidad, a las **10:30 horas de la mañana del martes día 15 de abril de 2025**, debiendo los aspirantes comparecer provistos del D.N.I. original y bolígrafo para la realización de la prueba.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Marchal, (Granada) a 31 de marzo de 2025.

Firmado por: D. Juan Manuel Valdivia Morillas; Alcalde-Presidente



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## A.I. ESTUDIO DETALLE HOTEL IMPRESSIVE PLAYA GRANADA

A.I. ESTUDIO DETALLE HOTEL IMPRESSIVE PLAYA GRANADA

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de marzo de 2025, acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle promovido por la mercantil FALSTACEN, S.L, representada por D. Alberto Herraiz Navas, que tiene por objeto, previo a licencia de edificación, ordenar volúmenes y fijar las alineaciones interiores de una serie de actuaciones de reforma y ampliación de edificaciones que se pretenden ejecutar en el ámbito de suelo urbano que ocupa el Hotel Impressive sito en C/ Rector Pascual Rivas Carrera, 1 de Playa Granada – Motril (Polígono 2 del Sector PL-3).

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal ([www.motril.es](http://www.motril.es)), por plazo de 20 DIAS, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho

En Motril, a 31 de Marzo de 2025

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

NÚMERO 2025017627

**AYUNTAMIENTO DE MURTAS**

Administración

## ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI EN MURTAS

### ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI EN MURTAS

Por medio del presente se hace saber que por Decreto de Alcaldía de Resolución de Alcaldía de 26 de marzo de 2025, se procedió a la adjudicación definitiva de una licencia de auto-taxi en Murtas en favor de D. Eduardo Martín Rodríguez, único licitador, por tener la puntuación suficiente al efecto, lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 25,2 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

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

En Murtas, a 31 de marzo de 2025

Firmado por: El Alcalde José Miguel Romera Rodríguez



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS**

Administración

## Aprobación Inicial del Presupuesto Municipal del ejercicio económico 2025

*Aprobación Inicial del Presupuesto Municipal del ejercicio económico 2025*

MARÍA OLGA GÓMEZ ORTEGA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (GRANADA), HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Nigüelas, en sesión extraordinaria de fecha 31 de marzo de 2025 ha aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por lo que se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Nigüelas, a 1 de Abril de 2025

Firmado por: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Olga Gómez Ortega



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4/2025. CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

M.C Nº 4/2025.

### EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4/2025. MODALIDAD DE CREDITO EXTRODINARIO financiado con cargo al REMANTE LIQUIDO DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pinos Puente a 31 de Marzo de 2025

El Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

## APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2025. SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

APROBACIÓN INICIAL M.C Nº 5/2025

### EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puento (Granada)

### HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2025. MODALIDAD SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANTE LIQUIDO DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pinos Puento a 31 de Marzo de 2025

El Alcalde.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE PINOS PUENTE Y TRASMULAS POR GESTIÓN DIRECTA.

*APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO CEMENTERIOS MUNICIPALES.*

### EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER:

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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 30.01.2025, de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del Servicio de Cementerios Municipales de Pinos Puente y Trasmulas por gestión directa, cuyo texto íntegro queda como a continuación se detalla:

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE PINOS PUENTE Y TRASMULAS POR GESTIÓN DIRECTA

#### **CAPITULO 1.- NORMAS GENERALES**

##### Artículo 1º.-Fundamento legal

En uso de la potestad reglamentaria y de auto-organización que a las entidades locales reconocen los artículos 4.1.a) y 84.1 de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, reguladoras de Bases del Régimen Local, así como el artículo 4.1.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se redacta el presente documento, con la finalidad de regular una materia cuya competencia a los municipios está atribuida por los artículos 25.2.k) y 26.1.a) de la antes citada Ley 7/1 985. En el mismo sentido, el art. 9 de la LAULA establece que los municipios andaluces tienen competencias propias en "19. Ordenación, planificación y gestión, así como el control sanitario de cementerios y servicios funerarios".

Para los Municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la prestación de dicho servicio y la realización de tales actividades deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud en Andalucía, y al Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria

##### Artículo 2º.- Principios en la prestación del Servicio de Cementerio

El servicio de cementerio se prestará orientado por los siguientes principios:

1. La consecución de la satisfacción del ciudadano.
2. Intentar paliar el sufrimiento de los familiares y allegados de los sufrientes vinculados a la prestación del servicio,

3. La sostenibilidad actual y futura del Servicio de Cementerio, incluida la sostenibilidad financiera.
4. La consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requeridos.
5. La realización profesional de sus trabajadores y el mantenimiento de su seguridad y salud laboral.
6. Contribuir al cambio de mentalidad de la sociedad respecto al tratamiento de la muerte, mediante actuaciones de ámbito paisajístico-urbano, urbanístico, social y cultural.
7. Contribuir a la visión del buen hacer del gobierno del Ayuntamiento en el Municipio para sus ciudadanos.
8. Contribuir a la sostenibilidad local y la salud de los ciudadanos.

#### Artículo 3º.- Instalaciones abiertas al público. Horarios.

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general.

Para el acceso de público y prestación de servicios, se procurará la mayor amplitud de horarios en beneficio de los ciudadanos.

A tal fin, se darán a conocer al público tales horarios, que se establecerán con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

El horario de apertura y funcionamiento del Cementerio será establecido por el Ayuntamiento anualmente y deberá figurar en lugar visible tanto en el interior como en el exterior del mismo.

Fuera del horario establecido el Cementerio deberá estar cerrado, sin perjuicio de su apertura en horario distinto, y sólo por motivos especiales.

## **CAPITULO II - DE LA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS**

#### Artículo 4º.- Dirección y organización de los servicios

Los Cementerios Municipales de Pinos Puente y Trasmulas se gestionarán de forma directa, sin órgano especial de administración. Conforme a lo dispuesto en la Ley de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía sin perjuicio de que ésta pueda delegarla en un concejal o concejala de la Corporación.

Por el Ayuntamiento se adscribirá a este servicio:

- un administrativo de gestión (a tiempo parcial) y
- un operario de servicios múltiples.

Corresponde al Ayuntamiento, que lo ejerce a través del personal del Servicio de Cementerio, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de Cementerio y servicios funerarios de su competencia, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios; obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en el presente Reglamento.

El Servicio de Cementerio velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las siguientes normas:

1. El personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones, dádivas o agencias relacionadas con el servicio.

2. Los visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptarse las medidas legales adecuadas para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.

3. Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de cementerio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento y en general en las pertenencias de los usuarios.

4. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propagandas en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerios, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente.

5. No se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, se podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.

6. Las obras e inscripciones funerarias deberán estar con consonancia con el debido respeto a la función de los recintos.

7. No se permitirá el acceso de animales, ni la entrada de vehículos, salvo los que expresamente se autoricen conforme a este Reglamento y las normas que se dicten en su desarrollo.

#### Artículo 5º.- De los servicios y prestaciones

La gestión del servicio de Cementerios Municipales, en régimen de monopolio, comprende los supuestos de actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

- Depósito de cadáveres.
- La administración de los Cementerios, cuidado de su orden y policía, y asignación de unidades de enterramiento.
- Cualquier otra actividad integrada en el servicio de cementerio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.
- La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, entretenimiento y limpieza de instalaciones funerarias y cementerios, en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.

No existe régimen de monopolio en las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases, siendo no obstante preceptiva la licencia municipal.

#### Artículo 6º.- Funciones Administrativas del Servicio de Cementerio

El Servicio de Cementerio está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:
  - a) Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento de construcción municipal y sobre parcelas para su construcción por particulares.
  - b) Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.
  - c) Recepción y autorización de designaciones de beneficiarios de derecho funerario.
  - d) Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, traslado, reducción, cremación e incineración de cadáveres y restos humanos.

- e) Otorgamiento de permisos o licencias para colocación de lápidas.
  - f) Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
  - g) Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.
2. Tramitación e informe de expedientes relativos a permisos para obras de construcción, reforma, ampliación, conservación y otras por particulares.
  3. Participación, en la forma que determine el Ayuntamiento, en los procesos de contratación que le afecten.
  4. Llevanza de los libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, han de llevarse, practicando en ellos los asientos correspondientes, que deberán comprender como mínimo: inhumaciones, cremaciones, unidades de enterramiento y concesiones de derecho funerario otorgadas a particulares. Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.
  5. Expedición de certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo.
  6. En todo caso se estará a lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
  7. Decisión, según su criterio y dentro de los márgenes legales, sobre las circunstancias de excepcionalidad concurrentes, y autorización de apertura de féretros previamente a la inhumación o cremación, para la observación del cadáver por familiares.

#### Artículo 7º.- Funciones del Operario encargado del Cementerio.

- 1 Cualquier función relacionada con la profesión y categoría que consideren deben llevar a cabo.
- 2 Supervisión de enterramientos y exhumaciones
- 3 Supervisión de apertura de nichos, zanjias y similares
- 4 Supervisión de exhumaciones e inhumaciones
- 5 Supervisión de traslado de restos
- 6 Información y atención al público
- 7 Limpieza del recinto en general
- 8 Limpieza de tumbas y galerías
- 9 Mantenimiento de las instalaciones con especial referencia al jardín.
- 10 Limpieza de salas
- 11 Realizar obras menores de albañilería y otras que sean necesarias para el mantenimiento y reparación de edificaciones que componen el cementerio y demás instalaciones
- 12 Trabajos de vigilancia y control de instalaciones en el cementerio. Apertura y cierre.
- 13 Otras funciones dependiendo de las necesidades de los servicios

#### Artículo 8º.- Celebración de ritos religiosos y sociales

En la prestación del servicio de cementerio se atenderá la celebración de actos no habituales de carácter religioso o social, que no incumplan el ordenamiento jurídico.  
Cuando los actos mencionados en el párrafo anterior sean realizados por el Servicio de Cementerio, se les repercutirá a los solicitantes de os mismos el coste de su realización.

#### Artículo 9º.- Derechos de los consumidores y sus aportaciones a la mejora de la prestación del servicio.

El Servicio de Cementerio realizará un cumplimiento estricto y amplio de la legislación sobre la defensa de los consumidores y usuarios, poniendo a disposición de éstos hojas de reclamaciones, analizando y estudiando las reclamaciones y comunicándoles el resultado sobre la prestación del servicio de las mismas.

Así mismo, el Servicio de Cementerio posibilitará que los consumidores puedan expresar su opinión sobre la prestación del servicio, mediante la aportación de observaciones y sugerencias, que serán analizadas, estudiadas e implementadas, si resultaran oportunas y posibles, comunicando a aquellos el resultado de su aportación sobre la prestación del servicio y el agradecimiento por las mismas.

#### Artículo 10º. Seguridad y salud laboral

El Servicio de Cementerio atenderá y fomentará todas aquellas actuaciones que promuevan la seguridad y salud laboral de sus profesionales.

#### Artículo 11º.- Formación profesional

El Servicio de Cementerio fomentará la actualización de los conocimientos técnicos y el progreso en la carrera profesional de sus trabajadores mediante la formación necesaria.

### **CAPITULO III.- DEL DERECHO FUNERARIO**

#### Artículo 12º.- Contenido del derecho funerario

El derecho funerario, constituido en la forma determinada por este Reglamento, atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignada, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante el tiempo fijado en la concesión.

Nunca se considerará atribuida al titular la propiedad del suelo.

#### Artículo 13º.- Constitución del derecho

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud del interesado, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes al momento de su solicitud. En caso de falta de pago de tales derechos, se entenderá no constituido, y de haberse practicado previamente inhumación en la unidad de enterramiento, el Servicio de Cementerio estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas y su traslado a enterramiento común, cremación o incineración.

#### Artículo 14º.- Reconocimiento del derecho

El derecho funerario queda reconocido por el contrato-título suscrito a su constitución, e inscripción en los libros de registro correspondientes.

El contrato-título de derecho funerario contendrá, al menos, las siguientes menciones:

1. Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase.
2. Fecha de adjudicación, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación.
3. Tiempo de duración del derecho
4. Nombre, apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones, del titular, y en su caso, del beneficiario "mortis causa".
5. Limitaciones o condiciones especiales de uso de la unidad de enterramiento impuestas por el titular.
6. El libro registro de unidades de enterramiento deberá contener, respecto de cada una de ellas, las mismas mencionadas del contrato-título, según lo indicado en el párrafo anterior, y además:
  1. Fecha de alta de las construcciones particulares.
  2. Inhumaciones, exhumaciones, traslados, y cualquier otra actuación que se practique sobre las mismas, con expresión de los nombres y apellidos de los fallecidos a que se refieran, y fecha de cada actuación.
  3. Permisos de obras y lápidas concedidas.

4. Cualquier dato o incidencia que afecte a la Unidad de enterramiento y que se estime de interés por el Servicio de Cementerio.

#### Artículo 15º.-Titularidad del derecho

Pueden ser titulares del derecho funerario:

1. Personas físicas. Se concederá el derecho, o se reconocerá por transmisiones intervivos, únicamente a favor de una sola persona física.

2. Cuando, por transmisión mortis causa, resulten ser varios los titulares del derecho, designarán de entre ellos uno sólo que actuará como representante a todos los efectos de comunicaciones, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos. A falta de designación expresa, se tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación, o en su defecto a quien ostente la relación de parentesco más próximo con el causante; y en caso de igualdad de grado, al de mayor edad. En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, será válido el nombramiento hecho por los cotitulares que representen la mayoría de participaciones.

3. Comunidades religiosas, establecimientos benéficos, Cofradías, Asociaciones, Fundaciones y en general instituciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas.

#### Artículo 16º.- Derechos del titular

El derecho funerario constituido conforme a los artículos anteriores otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y humanos y cenizas.
2. Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de enterramiento.
3. Determinación en exclusiva de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en la unidad de enterramiento, que deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerio.
4. Exigir la prestación de los servicios propios que el Cementerio tenga establecidos.
5. Exigir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.
6. Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos de este Reglamento.

#### Artículo 17º.- Obligaciones de titular

El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar el contrato-título de derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas.
2. Solicitar permiso para la instalación de lápidas, emblemas o epitafios, y para la construcción de cualquier clase de obras.
3. Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras e instalaciones de titularidad particular, así como del aspecto exterior de las unidades de enterramiento adjudicadas, de titularidad municipal, colocando los elementos ornamentales conforme a las normas establecidas.
4. Comunicar las variaciones de domicilio, números de teléfono y de cualquier otro dato de influencia en las relaciones del titular con el Servicio de Cementerio.

5. Abonar los derechos, según tarifas legalmente aprobadas, por los servicios, prestaciones y licencias que solicite, y por la conservación general de los recintos e instalaciones.

6. Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad, cuando se extinga el derecho funerario.

En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de sus obligaciones sobre las unidades de enterramiento, el Servicio de Cementerio podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias, siendo su importe a cargo del titular.

#### Artículo 18º.- Duración del derecho

El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado a su concesión, y cuando proceda, a su ampliación.

La concesión del derecho funerario podrá otorgarse por:

1. Periodo de diez años para el inmediato depósito de un solo cadáver.
2. Periodo máximo (75 años) que permita la legislación sobre ocupación privativa de dominio público local, para inhumación inmediata o la prenecesidad, de cadáveres, restos o cenizas, en toda clase de unidades de enterramiento y parcelas para construcción por el titular.

La ampliación del tiempo de concesiones sólo será posible para las otorgadas inicialmente por periodos menores, hasta alcanzar en cómputo total el periodo previsto en el número 2 anterior como máximo.

No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión esté en los últimos cinco años de duración.

#### Artículo 19º.- Transmisibilidad del derecho

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso. El Servicio de Cementerio rechazará el reconocimiento de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente Reglamento. El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito, por actos "inter vivos" y "mortis causa".

#### Artículo 20º.- Reconocimiento de Transmisiones

Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión de derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Servicio de Cementerio.

A tal efecto, el interesado deberá acreditar, mediante documento fehaciente, las circunstancias de la transmisión.

En caso de transmisiones "inter vivos", deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

#### Artículo 21º.- Transmisión por actos inter vivos

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular, mediante actos inter vivos, a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente, o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el tercer grado por afinidad.

Únicamente podrá efectuarse cesión entre extraños, cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares y siempre que hayan transcurrido diez años desde el alta de las construcciones.

#### Artículo 22º.- Transmisión "mortis causa"

La transmisión "mortis causa" del derecho funerario se regirá por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

#### Artículo 23º.- Beneficiarios de derecho funerario

El titular del derecho funerario podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de su concesión, y para después de su muerte, un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquél.

La designación de beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, se reconocerá la transmisión, librándose a favor de éste, como nuevo titular de pleno derecho, un nuevo contrato-título y se practicarán las inscripciones procedentes en los Libros de Registro.

#### Artículo 24º.- Reconocimiento provisional de transmisiones

En caso de que, fallecido el titular, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir. Si a juicio del Servicio de Cementerio los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el contrato-título y en las inscripciones correspondientes, que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho. Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna. El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos, sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se resuelva definitivamente sobre quién sea el adquirente del derecho.

#### Artículo 25º.- Extinción del derecho funerario

El derecho funerario se extinguirá:

1. Por el transcurso del tiempo de su concesión, y en su caso, de su ampliación o prórroga.
2. Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por:
  - a) Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, salvo en las de construcción por el titular.
  - b) Falta de edificación en las parcelas en el plazo previsto en el artículo 29 de este Reglamento.
  - c) Ruina de las edificaciones construidas por particulares, con riesgo de derrumbamiento.
3. Por falta de pago de los servicios o actuaciones realizadas sobre la unidad de enterramiento conforme a este Reglamento.

#### Artículo 26º.- Expediente sobre extinción del derecho funerario

La extinción del derecho funerario en el supuesto previsto en el número 1 del artículo anterior operará automáticamente, sin necesidad de instrucción de expediente alguno.

En los restantes casos del artículo anterior, la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente, en que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días, y que se resolverá con vista de las alegaciones aportadas.

El expediente incoado por la causa del número 3 del artículo anterior se archivará y no procederá a extinción del derecho, si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produjese el pago de la cantidad debida.

#### Artículo 27º. - Desocupación forzosa de unidades de enterramiento

Producida la extinción del derecho funerario, el Servicio de Cementerio estará expresamente facultado para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan, para el traslado a enterramiento común, cremación o incineración, de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.

Igual facultad tendrá en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por enterarse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre a misma. En este supuesto deberá requerirse previamente el pago al adjudicatario por plazo de siete días, y de no realizarlo, procederá la desocupación conforme al párrafo anterior.

Cuando se produzca extinción del derecho funerario por la causa del número 1 del artículo 25, antes de proceder a la desocupación forzosa se comunicará al titular, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad.

### **CAPITULO IV.- OBRAS E INSTALACIONES PARTICULARES**

#### Artículo 28º.- Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares.

Las construcciones a realizar sobre parcelas por los titulares del derecho funerario respetarán externamente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que al efecto establezca el Servicio de Cementerio y deberán reunir las condiciones técnicas y sanitarias establecidas por las disposiciones legales vigentes en materia de enterramientos.

Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre edificaciones de titularidad municipal, deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerio, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

Todas las obras e instalaciones a que se refiere este artículo deberán ser retiradas a su costa por el titular al extinguirse el derecho funerario. De no hacerlo, podrá el Servicio de Cementerio retirarlas, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

#### Artículo 29º.- Ejecución de obras sobre parcelas

Constituido el derecho funerario, se entregará al titular, junto con el contrato-título, una copia del plano de la parcela adjudicada.

Los titulares deberán proceder a su construcción en plazo de 1 año a partir de la adjudicación.

Este plazo será prorrogable, a petición del titular, por causas justificadas y por un nuevo plazo no superior al inicial.

Declarada la extinción del derecho funerario por no haberse terminado la edificación, en los términos del artículo 24, letra b del número 2, de este Reglamento, no se satisfará indemnización ni cantidad alguna por las obras parciales ejecutadas.

Terminadas las obras, se procederá a su alta ante el Servicio de Cementerio, previa su inspección y comprobación por los Órganos competentes en la materia.

#### Artículo 30º.- Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales

Todos los titulares de derecho funerario y empresas o profesionales que, por cuenta de aquéllos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial, el Servicio de Cementerio y que podrán abarcar tipologías constructivas, materiales, horarios de trabajo, aseguramiento de la instalación u obra, acceso a los recintos, y cualquier otro aspecto de interés general para el orden y mejor servicio del cementerio; pudiendo impedirse la realización de trabajos a quienes incumplan las normas u ordenes concretas que se dicten al efecto.

#### Artículo 31º.- Plantaciones

Las plantaciones forman parte de los espacios públicos y como tal, su conservación y mantenimiento son de responsabilidad municipal.

#### Artículo 32º.- Conservación y limpieza

Los titulares de unidades de enterramiento de toda clase deberán contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de los viales, plantaciones e instalaciones generales de cementerio, mediante el cumplimiento estricto de las anteriores normas y mediante el pago del canon que por este concepto se contempla en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Cementerio.

### **CAPITULO V.- ACTUACIONES SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO**

#### Artículo 33º.- Normas higiénico-sanitarias

La inhumación, exhumación, traslado, incineración y cremación de cadáveres y restos se regirá en todo caso por las disposiciones legales vigentes en materia higiénico-sanitarias.

Antes de proceder a cualquiera de tales actuaciones se exigirán, en los casos legalmente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la Autoridad competente.

No obstante, podrá imponerse la adopción de las medidas precautorias necesarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión por la Autoridad competente.

#### Artículo 34º.- Número de inhumaciones

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento sólo estará limitada por su capacidad y características, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión.

Cuando sea preciso habilitar espacio para nueva inhumación, se procederá en lo necesario a la reducción de restos preexistentes.

#### Artículo 35º.- Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento

Únicamente al titular del derecho funerario incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, exhumaciones y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos; salvo las actuaciones que hallan de practicarse por orden de Autoridad competente.

Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación del titular.

No se autorizará la inhumación de personas civilmente extrañas al titular del derecho funerario, salvo que en cada caso autorice especialmente el Servicio de Cementerio, previa solicitud del titular, con expresión y acreditación del motivo de la solicitud, que será apreciado con libertad de criterio.

En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, o sobre el destino de los restos o cenizas procedentes de exhumación, cremación o incineración, se atenderá a la intención del fallecido si constase fehacientemente, en su defecto, la del cónyuge no legalmente separado en la fecha del fallecimiento, y en su defecto, la de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la reclamación de alimentos.

#### Artículo 36º.- Representación

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación al derecho funerario, se entenderá en todo caso que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos, cualquier solicitud o consentimiento que por aquéllas se formule.

#### Artículo 37º.- Actuaciones especiales por causa de obras

Cuando sea preciso practicar obras de reparación en unidades de enterramiento que contengan cadáveres restos o cenizas, se trasladarán provisionalmente éstos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Servicio de Cementerio, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respeto a todas las condiciones del derecho funerario existente. En este caso, se notificará al titular para su debido conocimiento, y para que pueda asistir al acto del traslado, del que se levantará acta, expidiéndose seguidamente nuevo contrato-título en relación a la nueva unidad de enterramiento, con constancia de la sustitución.

Cuando estas actuaciones se produzcan por causa de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación compete al Servicio de Cementerio, no se devengará derecho alguno por ninguna de las operaciones que se practiquen. Si la conservación compete al titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

## **CAPITULO VI.- GESTIÓN DE LAS TASAS**

### Artículo 38º.- Devengo de derechos

Todos los servicios que preste el Servicio de Cementerio a solicitud de parte estarán sujetos al pago de los derechos previstos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa correspondiente.

Igualmente se devengarán los derechos en caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengán impuestas por decisión de Autoridad competente, o por imperativo de normas legales o de este Reglamento.

Los derechos por cada actuación se establecerán por el Ayuntamiento conforme a las normas reguladoras de las Haciendas Locales.

### Artículo 39º.- Devengo de derechos por servicios

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicia la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.
2. Para los derechos de conservación, mantenimiento y vigilancia de las sepulturas, el periodo impositivo comprenderá el año natural, devengándose la cuota tributaria, anual e irreducible, el primer día del periodo impositivo siguiente al que se produzca la concesión.
3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo el servicio público no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.
4. La falta de pago de los expresados derechos, dentro del plazo de cobranza que al efecto se señale por el Ayuntamiento, implicará la tácita renuncia por la parte interesada a seguir conservando la concesión del panteón, nicho, fosa, etc., de que se trate, con pérdida de la posesión de los mismos, considerándose, por tanto, caducada por este motivo la concesión, entrando el Ayuntamiento en el pleno dominio de ellos para una nueva concesión.

Transcurrido el plazo de 5 años después del último enterramiento, serán desocupadas aquellas sepulturas cuyos poseedores no estén al corriente en el pago de las anualidades devengadas por derechos de conservación, mantenimiento y vigilancia. En ambos supuestos, se realizará previo aviso a los interesados anunciando que si no satisfacen sus descubiertos un plazo de 30 días, se depositarán los restos mortales de sus deudos en el osario general, dejándose libre la sepultura para nueva cesión por el Ayuntamiento.

### Artículo 40º.- Empresas de Servicios Funerarios

Las Empresas de Servicios Funerarios serán responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes.

El Ayuntamiento podrá exigir el pago de los servicios, indistintamente, a los particulares o a las citadas entidades, sin perjuicio del derecho de repetición que les corresponda conforme a su contratación.

#### Artículo 41º.- Plazos cobranza

1. Los derechos de conservación, mantenimiento y vigilancia empezarán a devengarse el primer día del año natural siguiente al que tenga lugar la concesión de la sepultura, independientemente de que se haya producido o no alguna inhumación.
2. La cobranza de tales derechos se hará por años naturales y completos, mediante recibo derivado de la matrícula anual.
3. La falta de pago de los expresados derechos, dentro del plazo de cobranza que al efecto se señale por el Ayuntamiento, implicará la tácita renuncia por la parte interesada a seguir conservando la concesión del panteón, nicho, fosa, etc., de que se trate, con pérdida de la posesión de los mismos, considerándose, por tanto, caducada por este motivo la concesión, entrando el Ayuntamiento en el pleno dominio de ellos para una nueva concesión. Transcurrido el plazo de 5 años después del último enterramiento, serán desocupadas aquellas sepulturas cuyos poseedores no estén al corriente en el pago de las anualidades devengadas por derechos de conservación, mantenimiento y vigilancia. En ambos supuestos, se realizará previo aviso a los interesados, anunciando que si no satisfacen sus descubiertos un plazo de 30 días, se depositarán los restos mortales de sus deudos en el osario general, dejándose libre la sepultura para nueva cesión por el por el Ayuntamiento.

### **CAPITULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### Artículo 42. Infracciones y sanciones.

Las infracciones que se cometan contra lo establecido en esta Ordenanza serán sancionadas por la Alcaldía, determinando el límite de dichas sanciones en función de lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1 985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esto es:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros
- Infracciones graves hasta 1 .500 euros
- Infracciones leves hasta 750 euros

A estos efectos, las infracciones se clasifican como sigue:

#### **MUY GRAVES**

- Construcción de monumentos fuera de la superficie de los panteones familiares.
- Construcción de monumentos sin ajustarse a las normas dictadas por el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento
- Realización de obras de reparación o remodelación en los distintos tipos de enterramiento sin previa autorización municipal
- Realización de cualquier transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del Cementerio, a título oneroso
- La reiteración hasta en tres ocasiones de faltas graves.

#### **GRAVES**

- Construcción de monumentos sin ajustarse a los materiales acordes al resto del panteón.
- Colocación de lápidas de material distinto a piedra, mármol y granito.
- Colocación de lápidas que rebasen el tamaño de la unidad de enterramiento.

-Entrada en el Cementerio con animales (excepto perros guía que acompañen a personas invidentes).

-Entrada en el Cementerio de personas que ejerzan la mendicidad o la venta ambulante así como quienes se encuentren bajo los efectos del alcohol u otras sustancias tóxicas. - Caminar fuera de los caminos, pisando tumbas o flores.

-La instalación de vierte aguas, tejados a canalones sobre el frente de los pabellones o nichos o bien sin la previa autorización municipal.

-Perturbar gravemente el funcionamiento del Cementerio.

-Realización de cualquier transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del Cementerio a título gratuito sin la autorización municipal.

- La reiteración hasta en tres ocasiones de faltas leves.

#### LEVES:

-Colocación de lápidas que oculten los datos de identificación de la unidad de enterramiento.

-Incumplimiento del deber de conservación en buen estado y de limpieza y decoro tanto de las lápidas como los enseres y ornamentos que se coloquen en la unidad de enterramiento.

- Realización de inscripciones y epitafios sin sujetarse al buen gusto y al debido respeto.

- Actuar faltando el respeto y perturbando el recogimiento del lugar.

- Fumar y comer en las instalaciones.

#### Artículo 43º.- Impugnación de actos

Los actos y acuerdos del Servicio de Cementerio, en el ejercicio de sus funciones, se registrarán por el derecho administrativo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todo aquello no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo establecido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía aprobado por Decreto 95/2001, de 3 de abril; en la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía; la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, y en el resto de normativa que regula la materia. Este Reglamento se completa con la siguiente ordenanza municipal:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios en el Cementerios Municipales.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, derogándose, con su entrada en vigor, el anterior Reglamento vigente de funcionamiento de Cementerios Municipales.

En Pinos Puente, a 31 de marzo de 2025  
El Alcalde



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Administración

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 10, REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE PINOS PUENTE Y TRASMULAS.**

*APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN O.F Nº 10*

**EDICTO**

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER:

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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 30.01.2025, de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal nº 10, reguladora de la Tasa de Cementerios Municipales de Pinos Puente y Trasmulas, cuyo texto íntegro queda como a continuación se detalla:

**ORDENANZA FISCAL Nº 10, REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE PINOS PUENTE Y TRASMULAS**

**ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la Tasa del Cementerio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D. Legislativo 2/2004.

**ARTÍCULO 2º.-HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los Servicios de Cementerio Municipal, tales como:

- Concesión de parcelas, nichos y columbarios.
- Inscripción de permutas y transmisiones de derechos.
- Inhumaciones, exhumaciones y traslado de restos.
- Conservación, mantenimiento y vigilancia.
- Renovación concesiones parcelas y nichos.

### **ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

### **ARTICULO 4º.- RESPONSABLES**

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

### **ARTÍCULO 5º.- EXENCIONES SUBJETIVAS**

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- a. Los enterramientos de personas ingresadas en centros residenciales de carácter social ubicados en el Municipio, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.
- b. Los enterramientos de cadáveres de personas que forman parte de unidades familiares preceptoras de ingreso mínimo de solidaridad o cuya situación económica fuera equivalente a la necesaria para acceder a este tipo de ayuda.
- c. Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

### **ARTÍCULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA**

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

#### **Epígrafe 1. Asignación de sepulturas municipales:**

- a) Nichos:
  - Por cada ocupación temporal de cinco años, en cualquier fila: 140,00 €
  - Por cada ocupación temporal de 75 años, en cualquier fila: 800,00 €
  - Por cada ocupación temporal de nichos usados: 400,00 €
- b) Columbarios:

Por cada ocupación temporal de 30 años: 100,00 €

Al solicitarse la cesión de nichos u otras sepulturas el peticionario habrá de conformarse a la disponibilidad que de ellas tenga el Ayuntamiento.

#### **Epígrafe 2. Asignación de terrenos para sepulturas:**

- a) Por cada metro cuadrado de terreno para la construcción de nichos y enterramientos, mausoleos, etc: 200,00 €

- b) Por cada metro cuadrado de parcelas usadas para la construcción de nichos y enterramientos, mausoleos, etc: 120,00 €

### **Epígrafe 3. Registro de permutas y transmisiones:**

- a) Transmisiones de derechos: 20 €

### **Epígrafe 4. Inhumaciones, exhumaciones y traslado de restos:**

- a) Por inhumaciones, por cada una: 60,00 €
- b) Por exhumaciones, por cada una: 75,00 €
- c) Traslado de un cadáver o restos: 20,00 €

Cuando simultáneamente a la exhumación se produzca una inhumación sólo se liquidará la tasa por la primera de las operaciones.

Todo traslado implica forzosamente la operación de exhumación, por lo que la tarifa se completará con las correspondientes en función de las operaciones que se soliciten.

### **Epígrafe 5. Conservación, mantenimiento y vigilancia.**

- a) Cuotas por mantenimiento de fosas en tierra, sin ningún tipo de construcción: 25,00 €
- b) Cuotas por mantenimiento de fosas en tierra, con construcción de cabezales y otras similares: 25,00 €
- c) Cuotas por mantenimiento de nichos: 10,00 €
- d) Cuotas por mantenimiento de columbarios: 8,00 €
- e) Cuotas por mantenimiento de panteón o mausoleo por plaza: 10,00 €

### **Epígrafe 6. Renovación de la concesión de parcelas y nichos:**

- a) Renovación concesión de parcelas: 100,00 €
- b) Renovación concesión de nichos: 400,00 €

### **ARTÍCULO 7º.-**

1. Cuando se trate de la inhumación de fetos dentro de los mismos féretros ocupados por el cadáver de la madre, se satisfarán los derechos correspondientes a una sola inhumación.
2. Los restos de cadáveres inhumados en cualquier clase de sepultura de las construidas por el Ayuntamiento, podrán pasar al columbario u osario general, si así se solicita antes de que cumpla la concesión otorgada, sin pago de derechos de ninguna clase, siempre que la sepultura quede completamente libre, efectuándose todas las operaciones por cuenta del Ayuntamiento y revertiendo la sepultura a favor del mismo.

### **ARTÍCULO 8º.- DEVENGO**

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.
2. Para los derechos de conservación, mantenimiento y vigilancia de sepulturas, el período impositivo comprenderá el año natural, devengándose la cuota tributaria, anual e irreducible, el primer día del período impositivo siguiente al que se produzca la concesión.

## **ARTICULO 9º.- DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO**

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente.

2. La presente Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. No se iniciará en su caso la tramitación del expediente administrativo sin que se haya acreditado previamente el pago de la misma.

## **ARTÍCULO 10º.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Para aquellas parcelas que carezcan de titular o responsable, y con posterioridad a la aprobación del Padrón anual, sea solicitado el derecho a la concesión administrativa de la parcela o nicho, el Ayuntamiento de oficio efectuará la liquidación de Tasa correspondiente, que será abonada por el interesado, antes de su reconocimiento como titular o responsable, siendo incluidas estas parcelas en el Padrón del ejercicio siguiente.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y será de aplicación a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Pinos Puente, 31 de marzo de 2025

El Alcalde.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR**

Administración

## Decreto de la delegación para la celebración de matrimonio civil

*Decreto de la delegación para la celebración de matrimonio civil*

EDICTO Expediente nº: 2025-0121

### DECRETO DE ALCALDÍA

Decreto de Delegación para la celebración de Matrimonio Civil el día 2 de mayo de 2025 a las 12:30 horas por D. Antonio Miguel Teva Fernández.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil, a celebrar por esta Alcaldía, entre D. Guillermo Federico Egea González y D<sup>a</sup> Annel Lizette Reyes Rodríguez, el día 2 de mayo de 2025 a las 12:30 horas. A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local. En virtud de las competencias que me han sido otorgadas,

### RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Concejal de este Ayuntamiento, D. Antonio Miguel Teva Fernández, las facultades que corresponden a ésta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 2 de mayo de 2025 a las 12:30 horas en el salón de plenos del Ayuntamiento de Quéntar.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

Quéntar, 31 de marzo de 2025.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco José Martín Heredia.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

## Aprobación inicial expedientes de modificación de créditos

*Aprobación inicial expedientes de modificación de créditos, Créditos Extraordinarios.*

Aprobados inicialmente los expedientes de modificación de créditos, en su modalidad de créditos extraordinarios, tramitados bajo los números 441/2025 y 449/2025 y financiados con Remanente de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 marzo de 2025. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se someten 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 podrán ser examinados por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estarán 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 considerarán aprobados definitivamente dichos acuerdos

En Valderrubio a 31 de marzo de 2025  
Firmado por Antonio García Ramos.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA**

Administración

**APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD  
EJ. 2025, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL**

*APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD EJ. 2025, BASES DE EJECUCIÓN Y  
PLANTILLA DE PERSONAL*

D. FRANCISCO GUTIÉRREZ BAUTISTA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (GRANADA),

HACE SABER:

Que este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 27 de marzo de 2025 ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Entidad ejercicio 2025, Plantilla de personal, Bases de ejecución.

De conformidad con lo establecido en el artº. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de junio, se somete el expediente al trámite de información pública por plazo de quince días, a contar a partir de la publicación del presente Anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse aquellas, el citado Presupuesto quedará elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Vélez de Benaudalla, a 31 de marzo de 2025.  
Firmado por D. Francisco Gutiérrez Bautista



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA**

Administración

**APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL  
REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LA PISCINA MUNICIPAL.**

*APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LA  
PISCINA MUNICIPAL.*

El Pleno del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en sesión ordinaria celebrada el día 27/3/2025, acordó la aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de la piscina municipal de Vélez de Benaudalla.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre el periodo de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de 30 días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, estando el expediente a disposición del público en la Secretaría General del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla.

En caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Vélez de Benaudalla, a 31 de marzo 2025.  
Firmado por: D. Francisco Gutiérrez Bautista



**Administración Local**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL**

Administración

## Modificación asignación dedicación a concejal

*Modificación asignación dedicación a concejal*

### EDICTO

El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, HACE SABER: Que con fecha 04 de febrero de 2025 se ha adoptado la siguiente resolución:

“Por Resolución 2023-0180, de 9 de octubre de 2023, esta Presidencia efectuó una delegación especial en materia de Medio Ambiente y Playas en favor del concejal D. Gonzalo Álvarez Blanco; comprendiendo la dirección interna y la gestión de los servicios de las citadas áreas.

Igualmente, una vez aprobada la tipología de cargos públicos y sus retribuciones por acuerdo de Junta General de 23 de octubre de 2023, y con el objeto de desarrollar eficazmente la labor de gobierno de la Entidad, por Resolución 2023-0192, de fecha 27 de octubre de 2023, esta Presidencia asignó a D. Gonzalo Álvarez Blanco una dedicación parcial del 50% de la jornada.

Considerando que las delegaciones pueden ser revocadas en cualquier momento por el órgano que las haya conferido, a tenor de lo dispuesto en el artículo 9.6 de la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y en virtud de lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 43, 44 y 45 y 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Visto el expediente la Presidencia, adopta la siguiente:

### RESOLUCIÓN

Primero.- Revocar la delegación de competencias en materia de Medio Ambiente y Playas efectuada en favor del Concejal-Vocal D. Gonzalo Álvarez Blanco, que desde esta misma fecha vuelven a ser asumidas por esta Presidencia.

Segundo.- Finalizar la dedicación asignada el Concejal-Vocal D. Gonzalo Álvarez Blanco, con efectos de 4 de febrero de 2025.

Tercero.- La presente Resolución se notificará al interesado, a los efectos de su conocimiento, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Cuarto.- De la presente Resolución se dará cuenta a la Junta General en la primera sesión que celebre.

Quinto.- Dar traslado de la presente resolución a la Intervención y Tesorería de la Mancomunidad, a los efectos oportunos.”

En Motril, a 31 de marzo de 2025

Firmado por: Rafael Caballero Jiménez, Presidente



**Otras Entidades**

**SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

**EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD.  
REGANTES FUENCALIENTE-COLECTIVIDAD ALQUIVIRA**

*CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2025*

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2025, de la Comunidad de Regantes Fuencaliente Colectividad Alquivira; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria 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 reclamaciones, 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 las Comunidades y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único, y comprenderá desde el día 26/04/2025 al 25/06/2025 ambos inclusive o inmediato hábil posterior para ambas comunidades.

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 20% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente 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:

-Aprobados en Junta General ordinaria de 30 de enero de 2025, con un reparto 12,00 €/ Fanega.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a treinta y uno de marzo de 2025  
Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador