



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 150 SUMARIO

Administración del Estado

Ministerios

- MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

- DELEGACIÓN AGENCIA TRIBUTARIA GRANADA

Anuncio cobranza IAE 2025

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cocinero/a de la Diputación de Granada

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Oficial Letrado/a

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista Programador

Adjudicación del concurso para la provisión definitiva de puestos de trabajo no singularizados PB2023F2

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

Modificación de créditos nº 4/2025 , modalidad de suplemento de crédito con cargo a remanete de tesorería



- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

EXpte 13/2025 CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS FINANCIADOS CON REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA

ACUERDO REGULADOR DE LOS PRECIOS PUBLICOS POR ACTIVIDADES CULTURALES, DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y PUBLICIDAD EN EL LIBRO DE LAS FIESTAS PATRONALES

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

APROBACIÓN INICIAL REGULARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL EVENTUAL, COORDINADOR DE OBRAS Y SERVICIOS

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA

aprobación definitiva presupuesto general 2025

bases para la promoción interna de una plaza de administrativo

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

CONVOCATORIA Y BASES PARA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

- AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

- AYUNTAMIENTO DE GALERA

Resolución de Alcaldía 659/2025 de nombramiento de funcionaria.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

CESE PERSONAL EVENTUAL

Decreto de sustitución de la Sra. Alcaldesa durante el periodo vacacional de agosto de 2025

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

EDICTO APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION CREDITOS 769.2025

- AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Aprobación definitiva ordenanza fiscal tasa recogida residuos.

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR



- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Bases y convocatoria para la contratación laboral temporal de un/a animador/a sociocomunitario/a de talleres.

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS
APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS
APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS
APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

- AYUNTAMIENTO DE JAYENA

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION PRESUPUESTARIA MEDIANTE CREDITO EXTRAORDINARIO

- AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO
APROBACIÓN DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO

- AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Aprobación definitiva Presupuesto 2025
Admisión a trámite de actuación extraordinaria para ampliación explotación porcina

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO Nº 20

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Rectificación Bases Bolsa de Trabajo Bombero-Conductor Servicio Extinción de Incendios y Salvamento Ayuntamiento de Loja.

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIAS DE CARRERA FUNCIONARIAS DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LAS CATEGORÍAS DE ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA TECNICA DE ADMINISTRACION

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR
ADMINISTRATIVO EXPTE. 978/2025

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA AGUA NO POTABLE

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA AGUA POTABLE

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN





Administración del Estado

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

DELEGACIÓN AGENCIA TRIBUTARIA GRANADA

ADMINISTRACIÓN

Anuncio cobranza IAE 2025

Anuncio de cobranza relativo a los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2025

ANUNCIO DE COBRANZA RELATIVO A LOS RECIBOS DEL I.A.E. 2025

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2025, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

PLAZO PARA EFECTUAR EL INGRESO

Del 16 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2025 (Resolución de 21 mayo de 2025, del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

LUGAR DE PAGO

- Cuotas nacionales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección <https://sede.agenciaributaria.gob.es>, en la opción Pagar aplazar y consultar deudas. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

En Granada, a 1 de agosto de 2025

Firmado por: Delegado de la A.E.A.T.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cocinero/a de la Diputación de Granada

Expte: 2022/PES_01/00038 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cocinero/a de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 9 de febrero 2022 (BOP 24/02/2022).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 12 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Cocinero de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

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

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Cocinero/a

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	López Soto, José	***7002**	209,95
2	Valero Fernández, María Dolores	***1838**	206,05
3	Guerrero Peregrina, María del Carmen	***1904**	205,45

En Granada, a 30 de julio de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Oficial Letrado/a

Expte.: 2024/PES_01/019975 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Oficial Letrado/a convocado por resolución de 14 de noviembre de 2024 (BOP 26/11/2024).

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.1 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan las pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Oficial Letrado/a de la Diputación Provincial de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el miércoles día 12 de noviembre de 2025 a las 16:00 horas en la Sala de Formación de la Sede de Diputación de Granada, planta baja, sita en C/ Periodista Barrios Talavera, nº 1, 18014 - Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

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

En Granada, a 30 de julio de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista Programador

Expte: 2024/PES_01/022393 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista Programador de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso)

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Analista Programador de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

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

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Analista Programador

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Moraleda Liébana, José Manuel	***5444**	100

En Granada a 30 de julio de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Adjudicación del concurso para la provisión definitiva de puestos de trabajo no singularizados PB2023F2

Anuncio de adjudicación de puestos de Psicólogo/a de la convocatoria del concurso PB2023F2

Expediente nº 2023/PES_01/015473

EXTRACTO: Anuncio de adjudicación de puestos de Psicólogo/a de la convocatoria del concurso PB2023F2.

ANUNCIO

La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de la delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, con registro de resoluciones número 3627, dictó, con fecha 15 de julio de 2024 y número de registro de resoluciones 3937, resolución aprobando la adjudicación propuesta por la Comisión de Valoración de los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria PB2023F2, incluyendo, entre otros, los puestos de Psicólogo/a según se transcribe parcialmente a continuación:

“RESOLUCIÓN

Habiéndose convocado concurso para la provisión definitiva de puestos de trabajo no singularizados de la Diputación de Granada (PB2023F2), mediante Resolución de la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, de fecha 25 de julio de 2023 y número de registro de resoluciones 3637, en la cual también se aprobaban las correspondientes bases, y publicada en el BOP número 149, de 8 de agosto de 2023.

Vistas estas bases, en particular la base 8.2 sobre la resolución de la convocatoria y la base Novena sobre toma de posesión, y resultando que se han observado todos los trámites procedimentales establecidos en las mismas, así como en las normas reglamentarias, y vista la propuesta definitiva de adjudicación de fecha 19 de junio de 2023, como resultado de las solicitudes presentadas y la valoración definitiva de los méritos alegados, que se recoge a continuación:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Grado personal	Experiencia	Formación	Antigüedad	Total
BABIANO	FERNANDEZ	NURIA	4	7,5	2,1	6,58	20,18
CARMONA	MARTINEZ	ENCARNACION	4	7,41	2,1	3,7	17,22
GOMEZ	SANCHEZ	REMEDIOS	4	7,5	2,1	7,5	21,1
RIVERA	MARTIN	MANUELA	4	7,5	2,1	6,89	20,49

Visto el informe emitido por el Jefe de Sección de Ordenación de la Actividad Profesional, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica.

Por la presente, en uso de las atribuciones conferidas por los arts. 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 29.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en cumplimiento de lo previsto en la base octava de la convocatoria, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la adjudicación propuesta por la Comisión de Valoración de los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria PB2023F2 a los funcionarios que se indican a continuación, los cuales están incluidos en la plantilla y el presupuesto de esta Diputación para 2024, existiendo consignación presupuestaria con cargo a las partidas 191 92014 12020 (Retribuciones básicas funcionarios bolsa puestos vacantes), 191 92014 12120 (Retribuciones complementarias

funcionarios bolsa puestos vacantes) y 191 92014 16001 (Cuota empresarial funcionarios vacantes), para el caso de existir diferencias retributivas:

SOLICITANTE	Nº PREF.	ORDEN	CENTRO	DENOMINACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL
BABIANO FERNÁNDEZ, NURIA	1	74	711- SERV.SOC.COMUNIT.	PSICÓLOGO - SS. SS.CC. SIERRA NEVADA	20,18
CARMONA MARTÍNEZ, ENCARNACIÓN	3	73	711- SERV.SOC.COMUNIT.	PSICÓLOGO - SS.SS.CC. VEGAS ALTAS	17,22
GÓMEZ SÁNCHEZ, REMEDIOS	1	75	753- C.P. REINA SOFIA	PSICÓLOGO	21,10
RIVERA MARTÍN, MANUELA	1	76	754- SS.GG. DE LOS CC.SS.	PSICÓLOGO	20,49

SEGUNDO. - Declarar desiertos los puestos de la convocatoria que no han sido adjudicados.

TERCERO. - El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de diez días naturales si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse. El plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días naturales, con efectos de la fecha de reincorporación efectiva.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

El órgano convocante, a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses y excepcionalmente hasta seis meses.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de familiar una vez transcurridos los dos primeros años.

CUARTO. - Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso se podrá optar por uno de los dos, viniendo obligados los interesados a comunicar por escrito, en el plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada. Asimismo, se consideran de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al cobro de indemnizaciones por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

QUINTO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, según lo establecido en la base 9ª de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados, por mí, Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023.

En Granada, a 5 de agosto de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

Administración

Modificación de créditos nº 4/2025 , modalidad de suplemento de crédito con cargo a remanente de tesorería

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Algarinejo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 4/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 25-07-2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

En Algarinejo, a 31 de julio de 2025
Firmado por: El Alcalde, Jorge Sánchez Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

EXPTE 13/2025 CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS FINANCIADOS CON REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión celebrada por el Pleno de esta Entidad, de fecha 31/07/2025, expediente 2669/2025 de modificación de créditos nº 13/2025 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de Tesorería procedente de la Liquidación del Presupuesto de 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 177 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Granada, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad (<http://cenesdelavega.sedelectronica.es>).

De conformidad con los acuerdos adoptados las modificaciones de crédito se considerarán definitivamente aprobadas, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Cenes de la Vega, a 1 de agosto de 2025
Firmado por: D^a Montserrat Muñoz Sáez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

**ACUERDO REGULADOR DE LOS PRECIOS PUBLICOS POR
ACTIVIDADES CULTURALES, DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y
PUBLICIDAD EN EL LIBRO DE LAS FIESTAS PATRONALES**

ACUERDO REGULADOR DE PRECIOS PUBLICOS

ANUNCIO

DÑA. MONTSERRAT MUÑOZ SÁEZ, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (GRANADA):

HACE SABER:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de julio de 2025, adoptó acuerdo de aprobación del Acuerdo Regulador del precio público por actividades culturales, de ocio y tiempo libre y publicidad en el libro de fiestas patronales, siendo el texto íntegro del mismo el que seguidamente se detalla:

“ACUERDO REGULADOR DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR ACTIVIDADES CULTURALES, DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y PUBLICIDAD EN EL LIBRO DE LAS FIESTAS PATRONALES.

Por la realización de actividades culturales, de ocio y tiempo libre, comidas municipales y publicaciones en el libro de fiestas.

Artículo 1. Fundamento y Objeto

Este Ayuntamiento, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el presente Acuerdo Regulador del Precio Público por:

- La realización de actividades culturales, de ocio y tiempo libre, recreativas y festivas.
- La inserción de publicaciones en el libro oficial de las fiestas patronales.

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible:

- La participación o asistencia a las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, tales como talleres, actuaciones, espectáculos, excursiones, comidas populares, visitas guiadas o similares.
- La contratación de espacios publicitarios o colaboraciones insertadas en el libro de fiestas patronales.

Artículo 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago del precio público quienes participen en las actividades o servicios organizados por el Ayuntamiento o se beneficien de ellos, así como quienes contraten espacios publicitarios en el libro de fiestas.

Artículo 4. Responsables

Serán responsables solidarios o subsidiarios del pago del precio público aquellas personas o entidades conforme a lo previsto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 5. Cuantía

1. El establecimiento de cada precio público específico dentro de las categorías a que se refieren los artículos 1 y 2 y la determinación de su cuantía, así como su modificación, se delegan en la Junta de Gobierno Local.

Dicho establecimiento y determinación de la cuantía, o sus modificaciones, se llevarán a cabo previa elaboración de una memoria económico-financiera que justifique su coste y grado de cobertura, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos y el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y entrarán en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica municipal.

2. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, discrecionalmente apreciadas por la Junta de Gobierno Local, podrán señalarse precios públicos que resulten inferiores a los parámetros previstos en el apartado anterior, previa adopción de las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionada.

Artículo 6. Exenciones y Bonificaciones

Se delega en la Junta de Gobierno Local el establecimiento de exenciones o bonificaciones cuando concurren circunstancias sociales, benéficas, culturales o de interés público debidamente justificadas.

Artículo 7. Devengo

El devengo del precio público y la obligación de pago nacerán en el momento en que se solicite la inscripción, participación o contratación del servicio correspondiente.

Artículo 8. Normas de Gestión

1. El ingreso del precio público se realizará mediante liquidación directa por parte del Ayuntamiento. Se podrá exigir el pago anticipado o simultáneo a la prestación del servicio.

2. En caso de no prestación por causa no imputable al interesado, se procederá a la devolución del importe abonado.

Artículo 9. Modificación

La modificación del presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación.

Disposición única

El presente Acuerdo entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa”.

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa cabe interponer, según lo dispuesto en los artículos 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, previamente a la interposición, en su caso, de recurso contencioso-administrativo.

En Cenes de la Vega, a 1 de agosto de 2025

Firmado por: D^a Montserrat Muñoz Sáez. Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

APROBACIÓN INICIAL REGULARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL EVENTUAL, COORDINADOR DE OBRAS Y SERVICIOS

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE 1377/2025. REGULARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL EVENTUAL, COORDINADOR DE OBRAS Y SERVICIOS

Área: Recursos Humanos

Dpto: Personal eventual

Expte.: 1377/2025

Asunto: Regularización de una plaza de personal eventual, Coordinador de Obras y Servicios

ANUNCIO

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 31 de julio de 2025, la modificación de la Plantilla del Presupuesto General de 2025 (regularización de una plaza de personal eventual, Coordinador/a de Obras y Servicios), con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento (<https://chauchina.sedelectronica.es/>)

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación de la Plantilla del Presupuesto se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, a 1 de agosto de 2025. EL ALCALDE. Fdo: Jesús Fernández Moreno.



Administración Local

NÚMERO 2025042977

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA

Administración

aprobación definitiva presupuesto general 2025

aprobación definitiva presupuesto general 2025

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2025, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1. del texto Refundido del a Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.3 del referido R.D.: 500/90 y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS:

GASTOS	CRÉDITOS INICIALES 2025
CAPÍTULO 1	873.112,00 €
CAPÍTULO 2	520.760,00 €
CAPÍTULO 3	36.000,00 €
CAPÍTULO 4	93.015,00 €
CAPÍTULO 5	15.400,00 €
CAPÍTULO 6	9.761,00 €
CAPÍTULO 7	30,00 €
CAPÍTULO 8	0,00 €
CAPÍTULO 9	161.010,00 €
Total Gastos	1.709.088,00 €

INGRESOS	PREVISIONES INICIALES 2025
CAPÍTULO 1	370.000,00 €
CAPÍTULO 2	7.500,00 €
CAPÍTULO 3	235.920,00 €
CAPÍTULO 4	1.056.358,00 €
CAPÍTULO 5	2.500,00 €
CAPÍTULO 6	6.000,00 €
CAPÍTULO 7	27.810,00 €
CAPÍTULO 8	2.000,00 €
CAPÍTULO 9	1.000,00 €
Total previsiones iniciales	1.709.088,00 €

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se publica ANEXO relativo a la Plantilla del Personal aprobada para el ejercicio 2025 y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio:

A) PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO PLAZAS	NIVEL DESTINO	GRUPO FUNCIÓN.
A) PERSONAL FUNCIONARIO			
I) Con habilitación de Carácter Nacional:			
1.- Secretario-Interventor	1	30	A1
II) Escala de Administración General:			
1.- Subescala Administración general			
1.1-subescala de Administrativa	1	18	C1
1.- Subescala Auxiliar.			
1.1- Subescala Auxiliar Admva. (Vacante)	1	14	C2
1.2- Subescala Auxiliar Admva. Tesorería	1	18	C2
1.3- Agente Socio-cultural. (Según Convenio con Diputación) Al 50% con el Ayuntamiento de Beas de Granada.			
1.4- Monitor centro Guadalinfo.	1	14	C2
1.5- Técnico de Inclusión Social	1	18	A2
1.6- Subescala Administración general Tesorería *	1	22	C1

1.7- Monitor centro Guadalinfo *	1	18	C1
III) Escala de Administración Especial:			
1.- Subescala Técnica:			
1.1-arquitecta superior	1	23	A2
1.2-arquitecto técnico	1	18	A2
2.- Subescala Servicios Especiales			
2.1.- Policía Local.	1	18	C1

* (derivados de procesos de promoción interna)

B) PERSONAL LABORAL.

1.- Con carácter fijo :

1.1.- Auxiliar Ayuda a domicilio	9
1.2.- Auxiliar Admvo./conserje Notificador	1
1.3.- Monitor deportivo	1
1.4.- Limpiador/as	2
1.5.- Auxiliar consultorio médico	1
1.6.- Operario de mantenimiento	1

2.- Con carácter temporal:

2.1.-conserje centro de interpretación	1
2.2.-personal de mantenimiento	1

C) PERSONAL EVENTUAL

1.- Contratos PFEA según subvenciones recibidas.

(Autorizado en función del servicio por el SPEE y Bases de Ejecución del presupuesto).

2.- Contratos de Solidaridad y Marginación Social.

(Según subvenciones concedidas de conformidad con el Convenio celebrado con la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía).

3- Nuevos contratos en las aplicaciones presupuestarias 131 de personal de oficios

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada _ con sede en granada , en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Cogollos de la Vega, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa-presidenta. Alexandra García Martín



Administración Local

NÚMERO 2025043135

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA

Administración

bases para la promoción interna de una plaza de administrativo

bases para la promoción interna de una plaza de administrativo

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0382 de fecha 31 de julio de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de de Administrativo para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, Grupo C1, reservada a funcionario de carrera e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2025, para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA, RESERVADA A FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

1.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento concurso-oposición, mediante promoción interna, de UNA PLAZA de Administrativo para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, Grupo C1, reservada a funcionario de carrera e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2025, publicada en el BOP nº 7, de 14 de enero de 2025.

2.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, con los emolumentos correspondientes al grupo C1 y retribuciones que le corresponda, debiendo el aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refiere las presentes bases, desempeñar las funciones propias de la plaza a la que acceda.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Pertener como funcionario/a de carrera a la categoría de Auxiliar Administrativo (Grupo C2) del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.
- Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.
- 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.

- e) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300
 - Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

Exenciones y Bonificaciones:

Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento en Cogollos de la Vega, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y telemáticamente, a través de la página sede electrónica del Ayuntamiento <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

De conformidad con la Ley 39/2015 no será necesario presentar documentos que hayan sido presentados en esta Administración. El aspirante hará constar esta circunstancia en el modelo establecido al efecto, y solicitará su incorporación al expediente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud.

A la solicitud deberá adjuntarse, al menos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración responsable de los méritos a valorar en fase de concurso conforme Anexo II, y compromiso de aportar copia compulsada de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el

certificado de servicios prestados en el momento que se soliciten.

d) Justificante de pago de los derechos de examen.

e) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

f) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme.

Las solicitudes se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

5.- ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, todos los anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/> en los términos previstos en aquella.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, 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. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Secretario: Un funcionario de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Vocales: un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de selección.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicite su identificación durante el proceso selectivo.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

7.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:

7.1. Fase de oposición (30 puntos máximo):

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de:

Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria.

Podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta anteriores.

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

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega

7.1.1 Calificación de la fase de oposición:

Se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes del turno de discapacidad de los/las del turno ordinario de promoción interna.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de que puedan ser desarrollados por el Tribunal, en cuyo caso deberán ser objeto de publicación con antelación a la celebración del ejercicio.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del primer ejercicio, para hacer alegaciones.

7.2. Fase de concurso (20 puntos máximo):

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, con un máximo de 20 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

1. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega o en la escala Auxiliar de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 9 puntos, según el siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 29 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 69 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 70 a 119 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 120 a 499 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 500 horas en adelante: 1,00 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas se valorarán con 0,01 puntos.

3. Otras titulaciones académicas: Por poseer una titulación académica igual o superior, distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 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 que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Ciclo Formativo de Grado superior, Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos.
- Licenciatura universitaria, Grado universitario o equivalente: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

7.3. Puntuación definitiva del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, resultando de este modo una ponderación del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso.

8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia del Tribunal Calificador:

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio práctico de la oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

9.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

El aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del seleccionado en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título académico referido en la Base 4 apartado e) o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- b) 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.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en puesto de auxiliar administrativo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado Administrativo del Ayuntamiento de Cogollos Vega Grupo C1 por el titular del órgano competente. La toma de posesión del aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín oficial de Granada.

ANEXO I

PROGRAMA

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno.
8. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
9. 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.
10. 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.
11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
12. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
13. La provincia: concepto, elementos y competencias.
14. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
15. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
16. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
17. La organización política y administrativa del Ayuntamiento (I) El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
18. La organización política y administrativa del Ayuntamiento (II): Administración Pública. La Secretaría-Intervención. La Tesorería.
19. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos.
21. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
22. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

23. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
24. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
25. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
26. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.
27. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes.
28. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
29. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
30. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
31. 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 (I): Impuestos.
32. El 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 (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
33. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.
34. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.
35. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I): Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.
36. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II): El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.
37. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III): La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación.
39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (II): Capacidad y solvencia del empresario y adjudicación de los contratos.
40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (III): Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores.

El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos. En Cogollos Vega a de de 2025 El/La interesado/a.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cogollosdelavega.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen 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 Alcaldesa-Presidenta 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 o, 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 Cogollos de la Vega a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa, Fdo.: Alexandra García Martín.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (GRANADA)

HACE SABER: Que con fecha 28 de julio de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejal D. Francisco Rodríguez Terribas para la autorización del matrimonio civil entre D. Daniel Pérez García y Dña. Ana Jiménez Melguizo para el próximo día 21 de agosto de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cúllar Vega a 28 de julio de 2025
Firmado por: Jorge Sánchez Cabrera



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2SC 1/2025

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito 2SC 1/2025 expte. municipal nº 2016/2025.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de julio de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Cúllar Vega, a 1 de agosto de 2025.

El Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

D. Emilio Aguilar González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dehesas Viejas

HACE SABER:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 2025-249 de fecha 01/08/2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA EN CALIDAD DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Primero. Objeto de las Bases y Procedimiento de Selección.

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas por el procedimiento de concurso para la formación de bolsa de trabajo para la contratación laboral con carácter eventual que surja en calidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Las contrataciones irán dirigidas a suplir a otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias de acumulación de trabajo en aquellos.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91 de 7 de junio y con carácter supletorio el RD 364/95 de 10 de marzo.

3. Las contrataciones se harán mediante contratos laborales de carácter temporal en la modalidad que proceda según el objeto del contrato con una duración máxima de 6 meses o la que se venga a establecer en el convenio según las necesidades del servicio.

Si se llegase al límite máximo de 18 meses en un periodo de 24 meses por contrato, la integrante de la bolsa quedará pausada en la misma durante 6 meses. Transcurridos los cuales recuperará la situación de disponible pudiendo optar a un nuevo contrato de trabajo con duración máxima 6 meses.

4. Resulta necesario dar solución a situaciones de bajas por enfermedad, por vacaciones, por

acumulación de tareas interinidades o similares en virtud de las tipologías de contratos de duración determinada establecidos en artículo 15.1 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 en materia de contratos de duración determinada.

5. En cuanto la bolsa que se viene a convocar con las presentes bases quede aprobada definitivamente, quedan anuladas las bolsas convocadas anteriormente en materia de ayuda a domicilio. Viniendo la presente a sustituir a las anteriores.

6. La Ley 39/2006, 14 de diciembre, de **Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia**, comúnmente conocida como "**Ley de Dependencia**" o **LAPAD**, reconoce a los ciudadanos en situación de dependencia un derecho universal y subjetivo que se puede traducir en la concesión de una serie de prestaciones de servicios destinados a ayudar y mejorar la calidad de vida de las personas dependientes. Siendo dependiente, según reconoce la Ley (art. 2.2), aquella persona que se encuentra en una situación permanente que le impide llevar a cabo las actividades básicas de la vida diaria y por consiguiente precisa ayuda importante de otra u otras personas para realizarlas.

Se trata por tanto de un colectivo para los que la asistencia y auxilio resultan básicos y necesarios para realizar las tareas cotidianas de la vida. Servicios de prestación obligatoria para el Ayuntamiento y de primera necesidad para sus usuarios. La especial vulnerabilidad del colectivo al que va dirigido el servicio, aconseja que el Ayuntamiento se dote de los medios legalmente establecidos para contar con una bolsa de personal laboral, que garantice la no interrupción del servicio por cuestiones de falta de organización interna o falta de previsión.

7. El artículo 103.3 de la Constitución Española establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en 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 por el que se modifica la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por el que se establece que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados.

La STC 73/1998, de 21 de marzo, a la que se remite la STC 138/2000, de 29 de mayo de 2000, establece la significación y alcance del derecho fundamental reconocido en el art, 23,2 CE.

El respeto a los principios Constitucionales de igualdad y publicidad quedan garantizados a la vista del presente procedimiento.

Por otro lado, y respecto de mérito y capacidad parece obvio que, si los candidatos que han obtenido una cualificación profesional quedan habilitados por aquella, para prestar sus servicios en el sector privado, puedan estarlo para con el sector público. Más aún cuando lo que se pretende es disponer de una reserva de personal suficiente, que no el acceso a un puesto con carácter fijo, para poder solucionar con rapidez situaciones señalada en este punto.

Los contratos de trabajo que se suscriban a partir de esta bolsa de empleo se formalizarán de conformidad con lo dispuesto en artículo 15.1 y 15.5 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 en materia de contratos de duración determinada modificado por el RDL 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. (Publicado en BOE de 30/12/2021).

El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, (aplicable por expreso establecimiento en los puntos 4 y 5 de la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos) establece en su apartado 1.c) que "Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos así como los de las Entidades Gestoras y Servicios

Comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos. Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

- Los puestos de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo;
- Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos;
- Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores;
- Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño, y
- Los puestos de trabajo en el extranjero con funciones administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivo y similares.
- Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo.

La presentación de solicitudes representa su plena aceptación por parte de los solicitantes de las presentes bases, incluso la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo, la disponibilidad de desplazamiento y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo, pudiendo ser en horario de mañana y tarde los fines de semana y/o festivos dada la peculiaridad el servicio y la condición de las personas beneficiarias del mismo.

De igual forma, la jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento, reducción de horas o distribución de las mismas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al trabajador en el menor tiempo posible. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del/la Coordinador/a del Servicio en

colaboración con los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales Comunitarios.

La declaración responsable se refiere a que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de este Ayuntamiento.

La convocatoria se dirige a todos los aspirantes que reúnan los requisitos que se especifican en el Anexo I dentro de la categoría profesional de A.P. y se desarrollará de acuerdo con estas bases.

Las contrataciones a las que se refieren las presentes bases quedarán sin efectos si la Excelentísima Diputación Provincial de Granada o la Junta de Andalucía asumen la prestación del servicio.

Segundo- Requisitos de los aspirantes

1.- Para tomar parte en este proceso será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público modificado por 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:

a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales. También podrán acceder:

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los extranjeros con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes.

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

c) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente que resulte de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública o de órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial 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.

En 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) Disponer de la cualificación profesional de atención socio sanitaria de personas en el domicilio que se acreditará con alguno de los títulos establecidos en el anexo I, así como las especificaciones respecto a posesión de carnet de conducir o disponibilidad de desplazamiento establecidas en el mismo.

Excepcionalidad: De conformidad con el apartado octavo de la Resolución de 10 de julio de 2018 que establece un régimen especial para las zonas rurales: En los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionada anteriormente y se acredite la inexistencia de demandantes de empleo en la zona con esta características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que, no contando con la titulación específica, acrediten una formación profesional suficiente y la solicitud de certificado profesional y acreditaciones parciales acumulables podrán ser contratadas excepcionalmente hasta que sus puestos puedan ser ocupados porque hayan adquirido la cualificación correspondiente. Dicha cualificación deberá ser emitida por la administración competente para ello y su continuación en la bolsa estará condicionada a que esta cualificación sea favorable.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

g) En caso de trabajadores/as extranjeros/as, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo. Deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato/a.

h) Aceptar la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana y/o festivos. Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento. Dichos requisitos y condiciones habrán de justificarse en el momento en que se les solicite por parte del Ayuntamiento

2.- Los requisitos señalados en los apartados anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial

1.- Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

2.- Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, debiendo ser el citado grado de minusvalía igual o superior al 33%. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Cuarto. - Procedimiento de selección

1.- El procedimiento de selección se hará mediante concurso.

Se considera el concurso como procedimiento más adecuado para la selección del personal necesario que facilite al Ayuntamiento la posibilidad de solucionar problemas de contratación del personal con prontitud toda vez que se trata de contratos de carácter temporal de acuerdo con lo establecido respecto del objeto de la convocatoria.

La elección del sistema de Concurso se fundamenta en las siguientes razones: De conformidad con lo dispuesto en el art. 61.7 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 por el que se modifica la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado «Los sistemas selectivos de personal laboral serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos».

En este sentido se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos, considerando que la operatividad de los puestos de trabajo exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida, contribuyendo a la agilización del procedimiento, garantizando el funcionamiento de estos servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento y a lo que hay que sumar la vulnerabilidad del colectivo al que va dirigido este servicio. La naturaleza de los puestos a cubrir y su tipología e contratación, aconseja el sistema de selección previsto.

2.- Las solicitudes, según modelo que se adjunta como Anexo II, que se presentaran por los medios establecidos en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Los aspirantes deberán adjuntar al MODELO DE SOLICITUD que se acompaña a estas Bases como Anexo II, la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad en vigor
- b) En caso de minusvalías: copia de “certificación de reconocimiento de grado de

minusvalía”, en su caso, a tenor de lo regulado en el R.D. 1971/99, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía en su caso.

- c) Cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se acreditará con alguno de los títulos establecidos en el anexo I.
- d) Anexo IV. Declaración Responsable .
- e) Méritos
- f) Anexo III. Documento de autobaremación

4.- El plazo máximo de presentación de solicitudes a las que se hace referencia en la Base cuarta punto 3, será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

5.- Expirado el plazo de presentación de instancias, y en plazo no superior a un mes se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación expresa de su causa de exclusión, que servirá de notificación a los interesados a todos los efectos.

6.- Los candidatos no admitidos dispondrán de **diez días hábiles** desde la publicación, para subsanar el efecto causante de la no admisión. Si así no lo hicieren, se archivará la solicitud sin más trámite.

7.- Transcurrido el plazo de subsanación, se hará pública en tablón de anuncios de este ayuntamiento la lista definitiva de admitidos al proceso de selección, que servirá de notificación a los interesados y agotará la vía administrativa, teniendo efecto de Resolución definitiva sobre las reclamaciones presentadas. En el mismo acto se publicará la composición del Tribunal Calificador por Decreto de la Alcaldía, así como, la fecha, hora y lugar de constitución del mismo. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento

8.- Los Méritos deberán venir ordenados y acompañados con el formulario de auto baremación según modelo Anexo III. Si se detecta error en la auto baremación por exceso será rectificado por el Tribunal y si es por defecto será rectificado conforme al punto 6 del procedimiento de selección.

9.- Documentación acreditativa de los méritos

- Copia de diplomas y/o **cursos** relacionados directamente con el puesto a cubrir.
 - Si ha estado contratado en la empresa privada, contratos de trabajo exclusivamente en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio acompañado de vida laboral.
 - Si ha estado contratado en alguna Administración Pública, certificado de servicios prestados y vida laboral.

Quinto. Presentación de solicitudes

Quienes deseen participar en el presente concurso, deberán presentar instancia, conforme al modelo que figura como Anexo II ,autobaremación Anexo III y Declaración Responsable Anexo IV, de las presentes Bases acompañada de fotocopias autocompulsadas de los documentos que

a continuación se indican en las que deberá figurar que “Es copia fiel del original ” y la firma del/la aspirante:

- Fotocopia del DNI, Pasaporte Tarjeta de Identidad.
- Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria. Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de las autocompulsas, pudiéndoles exigir el Tribunal Calificador, en cualquier momento, la presentación de los originales. La falsedad en la autocompulsas supondrá la inmediata exclusión del proceso.

Sexto. - Tribunal calificador.

En la Composición del Tribunal de selección deben respetarse las siguientes reglas: no pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los interinos; la pertenencia será siempre a título individual y la composición de estos órganos tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Asimismo, se regirá por los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a 5, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Estará formado por los siguientes cargos:

- Titular o suplente de Presidente
- Titular o suplente de cuatro Vocales.
- Titular o suplente de Secretario, con voz, pero sin voto.

Para su funcionamiento se necesitará al menos

- Titular o suplente de Presidente.
- Titular o suplente de Vocales.
- Titular o suplente de Secretario, con voz, pero sin voto.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptimo. Valoración de méritos

La fase de valoración de méritos se efectuará de acuerdo al siguiente baremo con una puntuación total máxima de 10 puntos.

a) Cursos

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos

2.1 Formación complementaria (máxima 3 puntos) Se valorará la realización de cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que sean de asistencia o perfeccionamiento y se encuentren relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones públicas y/o privadas debidamente acreditadas, y relacionados con las siguientes materias:

- Cursos básicos en materia de Servicios Sociales Comunitarios (definición, objetivos, características, funciones, programas, etc).
- Cursos sobre Intervención con Familias (relaciones familiares, necesidades de la infancia, alimentación e higiene, educación crisis familiares, organización doméstica, conocimiento básico de la metodología de intervención con familiar, etc .).
- Cursos sobre Geriátrica (salud en el mayor, soledad, relaciones familiares y con el entorno, ocio, etc .).
- Cursos de Psicología (efectos psicológicos derivados de la soledad, pérdida de autonomía personal, muerte del cónyuge, jubilación, pérdida de las relaciones familiares y sociales, organización doméstica, higiene personal, cuidados nutricionales y sanitarios, relaciones familiares y sociales, etc .).
- Cursos de Salud (conocimientos básicos en materia de movilizaciones y cuidados posturales a los/as usuarios/as, sobre nutrición, higiene, prevención de enfermedades comunes en las personas dependientes y/o mayores, hábitos de vida saludable, etc). • Cursos de Primeros Auxilios.
- Cursos de informática y capacitación digital. Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo. Para la eficacia de la valoración, se ruega abstenerse de presentar aquellos títulos que no se correspondan con lo expresado.

Por estar en posesión de diplomas de asistencia y/o aprovechamiento a cursos de formación relacionados con la especialidad a la que se opta. Se valorarán en función de la duración de los cursos, con un máximo total de 3 puntos. La valoración se efectuará de la siguiente forma:

De 20 a 40 horas: 0,20 puntos

De 41 a 60 horas: 0,30 puntos

De 61 a 100 horas: 0,50 puntos

De e 101 horas a 150 horas: 1 punto

Más de 151 horas: 1,50 puntos

No se valorarán cursos con una duración inferior a 20 h

2.2 Formación académica superior a la titulación requerida para el puesto al que se opta hasta un máximo de 1 punto.

- Titulación de formador profesional de grado superior 0.5 puntos por cada titulación que se aporte.
- Titulación universitaria (grado, diplomatura o licenciatura) 1 punto.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

b) Experiencia:

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos la experiencia relacionada con el puesto al que se opta, de la siguiente forma:

Empleado/a público en cualquier Administración Pública o **empleado de la empresa privada**, de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicio prestado y/o reconocido en la Administración en puestos de auxiliar de ayuda a domicilio 0,25 puntos. Se entenderá por mes, el prestado a Jornada Completa.
El resto se valorará proporcionalmente.
- La experiencia se acreditará conforme lo establecido en el punto 9 de la base 4ª de estas bases.

Séptima. Desempate.

Se valorarán las siguientes circunstancias.

- a. Mayor experiencia laboral.
- b. En caso de persistencia del empate se realizará sorteo.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Octava. Publicación de los resultados.

El secretario del tribunal levantará el acta correspondiente, haciendo constar los aspirantes presentados, las calificaciones otorgadas y las incidencias que se produzcan directamente relacionadas con la convocatoria.

1. Baremadas las solicitudes presentadas por el tribunal se formulará propuesta a la Alcaldía en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes definitivamente admitidos/as.

2. A la vista de la propuesta mencionada la Alcaldía dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a los efectos de que quienes estén empatados en puntuaciones presenten la documentación a la que hace referencia la base séptima.

El plazo de presentación de las mismas será de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de su publicación del listado provisional en los tabloneros de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Examinada la documentación aportada se formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía quien procederá a dictar la **RESOLUCIÓN DEFINITIVA**.

Novena. - Legislación aplicable.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante

Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial 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 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 por el que se modifica la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; (Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, objeto de adaptación por la orden de fecha 27 de julio de 2023); ; 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa que resulte de aplicación.

Décima. Funcionamiento de las Bolsas de Empleo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso.

Se creará una bolsa de empleo por estricto orden de puntuación entre los/as candidatos que no hayan resultado contratados, cuyo objeto será la cobertura de contratos de la misma índole. El llamamiento serán por orden rotatorio siguiendo el orden de la lista de las personas incluidas en la bolsa

Los llamamientos se realizan por los Servicios Administrativos encargados de gestionar las bolsas de empleo, por el orden establecido en las mismas y de la siguientes formas y en el siguiente orden de preferencia:

- Envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado el integrante de la bolsa de empleo.
- Llamamiento telefónico en el resto de los casos. Si el interesado/a no contestase a la misma, se realizará una segunda llamada telefónica en otro momento de ese mismo día. Si tampoco hubiera respuesta, se realizará una tercera llamada telefónica al día siguiente. Igualmente decaerá en su derecho si, realizado el contacto telefónico, el interesado/a no se presente a la firma del contrato correspondiente. De las llamadas realizadas, fecha y hora, se dejará constancia por cualquier medio.

La Bolsa de Empleo tendrá carácter rotatorio una vez agotados los periodos de contratación legalmente establecidos y cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Los/las aspirantes serán llamados/as para su contratación por riguroso orden de puntuación. No obstante, el orden de llamamiento también se estará condicionado al cumplimiento de requisitos legales como “aptitud médica y/o psicofísica”, “modalidad contractual y requisitos de concatenación del contrato temporal” que en ningún caso darán lugar a fraude de ley de manera que se puedan generar contratos de carácter indefinido o “imposibilidad de formalizar el nombramiento”.

Si no hubiese sido posible la localización el integrante conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

La segunda no localización, supondrá que el integrante pasará al final de la lista.

La tercera no localización, será motivo de exclusión de la lista.

El certificado de “aptitud médica y/o psicofísica” podrá ser aportado en el primer llamamiento que se realice al trabajador y en el plazo que se establezca al efecto.

Los integrantes de las Bolsas de Empleo tendrán la obligación de notificar al Servicio Administrativo correspondiente las variaciones que se produzcan en los datos aportados: números de teléfono, correo electrónico indicado, cualquier variación que al respecto de sus capacidades psicofísicas se vengán a producir en el periodo de vigencia de la Bolsa etc... de forma que quede constancia en el expediente.

Decimoprimer. Exclusión de las Bolsas de Empleo.

Los integrantes de las bolsas de Empleo serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- Fallecimiento.
- Incapacidad Permanente.
- Renuncia a mantener la condición de integrante de la bolsa de empleo.

- No aceptación de forma expresa a la oferta de trabajo.
 - Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria en el puesto de trabajo
 - Incomparecencia injustificada dentro del plazo señalado en el llamamiento efectuado.
- Cuando el origen de la baja voluntaria consista en la prestación de servicios en la propia Entidad, en la misma u otra categoría, no causará baja de la bolsa de empleo.
- Imposibilidad de localización, conforme lo previsto en la base décima.
 - Extinción del contrato laboral por despido disciplinario o por no superar el periodo de prueba debiendo quedar acreditada la causa en el expediente.
 - Imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo por falta muy grave, así como reiteración de sanción de falta grave. En el supuesto de suspensión de funciones de carácter provisional los derechos del integrante quedaran suspendidos durante el tiempo en que se mantenga dicha situación.
 - Sanción disciplinaria de separación del servicio o suspensión firme de funciones.
 - No superar el periodo de prueba o Informe del Servicio en el que se encuentre adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.
 - Pérdida de los requisitos exigidos en la convocatoria a la que dio origen la bolsa de empleo, por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.
 - No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el contrato.
 - Renuncien a la contratación.
 - Extinción de la relación contractual por causa de despido procedente, por sentencia firme.

Se consideran causas justificadas para renunciar al nombramiento, sin quedar excluido de la bolsa, siempre que éstas queden debidamente acreditadas, las siguientes:

- Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe expedido por Médico facultativo de la Seguridad Social.
 - Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.
 - En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.
 - Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva.
 - Prestar servicios en otra Administración Pública, encontrarse prestando servicios en la empresa privada mediante contrato laboral, ser trabajador por cuenta propia o autónomo. El trabajador deberá comunicar el contrato de trabajo e indicar el tiempo en que permanecerá de alta, pasando al final de la lista si el periodo excede de los 6 meses.
 - En el supuesto de violencia de género debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamado por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.
 - Estar matriculado en algún curso de formación.
- Los contratos que se realicen tendrán el periodo de prueba legalmente establecido.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de 2 años, prorrogables a un máximo de otros 2 más, contados a partir de la fecha de la resolución que apruebe la selección definitiva.

Decimosegunda. - Formalización de los Contratos

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa vigente en materia de contratación laboral.

Las retribuciones a percibir serán las aprobadas por la Administración Pública que financia el servicio, deducidos los costes directos e indirectos del servicio de Ayuda a Domicilio.

En todos los contratos existirá un período de prueba. Si dicho período de prueba no se supera el aspirante será expulsado de la bolsa y se pasará al siguiente aspirante.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar informe médico de aptitud física del trabajador para el desarrollo del trabajo a realizar a la Mutua que preste servicios en esta Administración.

Las contrataciones se harán mediante contratos laborales de carácter temporal en la modalidad que proceda según el objeto del contrato con una duración máxima de 6 meses según las necesidades del servicio.

Si se llegase al límite máximo 18 meses en un periodo de 24 meses por contrato, la integrante de la bolsa quedará pausada en la misma durante 6 meses.

Trascurridos los cuales recuperará la situación de disponible pudiendo optar a un nuevo contrato de trabajo con duración máxima 6 meses.

Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral incluida la interinidad en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio.

Se procurará, siempre que sea posible, que los Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias y, especialmente, se evitará cuando la relación de parentesco sea de primer o segundo grado.

La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas en función de las altas y bajas de usuarios determinadas por el Órgano competente debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Dehesas Viejas para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de los servicios sociales de este Ayuntamiento.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores hasta tanto no exista convenio laboral específico del Ayuntamiento, Resolución de 14 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral, por la que se procede a la publicación del Convenio Colectivo del Sector de Ayuda a Domicilio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Al personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

Retribuciones: las establecidas por convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento y la Excm. Diputación Provincial y la normativa que sea de aplicación.

Decimotercera. TAREAS A DESARROLLAR POR LAS AUXILIARES

- El servicio de ayuda a domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Las actuaciones básicas quedan contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son entre otras, las siguientes:

Las tareas a desarrollar por las auxiliares del servicio de ayuda a domicilio podrán ser en modalidad de atención personal y atención de las necesidades del hogar, tal y como se establecen en los artículos 11, 12 y 13 de A Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Actuaciones de atención personal:** Son aquellas actividades y tareas que revierten directamente en la persona usuaria, dirigidas a mejorar su calidad de vida, prevenir las situaciones que puedan motivar su deterioro físico o psíquico, o la exclusión social, atender las necesidades de su vida diaria, promover y mantener su autonomía personal, fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad familiar o de convivencia en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Los servicios relacionados con la atención personal de las personas beneficiarias en la realización de las actividades de la vida diaria quedarán enmarcados en los siguientes ámbitos:

a) Relacionados con la higiene personal:

1.ª Fomentar hábitos de higiene adecuados.

2.ª Aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y de cama.

3.ª Vestir o ayuda en el vestir.

b) Relacionados con la alimentación:

1.ª Ayuda o dar de comer y beber.

2.ª Control de la alimentación y fomento de hábitos alimenticios adecuados.

c) Relacionados con la movilidad:

1.ª Ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento.

2.ª Ayuda para realizar cambios posturales.

3.ª Apoyo para la movilidad dentro y fuera del hogar.

d) Relacionados con cuidados especiales

1.ª Apoyo en situaciones de incontinencia

2.ª Orientación témporo-espacial.

3.ª Ayuda o supervisión de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

4.ª Servicio de asistencia y acompañamiento nocturno.

e) Relacionados con la promoción de la autonomía personal:

1.ª Acompañamiento dentro y fuera del domicilio y apoyo en la realización de gestiones.

2.ª Apoyo a su organización doméstica.

3.ª Actividades de ocio dentro del entorno domiciliario.

4.ª Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

5.ª Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

6.ª Ayuda a la adquisición y desarrollo de destrezas relacionadas con la corresponsabilidad en las tareas domésticas y el cuidado de las personas miembros de la unidad familiar o de convivencia.

7.ª Establecimiento de aquellas actuaciones que estén dirigidas a fomentar hábitos de conducta saludable y adquisición de competencias personales

8.ª Fomento de las competencias parentales y de la parentalidad positiva.

f) Relacionados con la prevención:

- 1.ª Detección proactiva de situaciones de riesgo.
- 2.ª Proporcionar pautas de autocuidado y control personal del entorno.
- 3.ª Detección inicial de posibles barreras a la autonomía y riesgo de accidente en el entorno habitual.

-Actuaciones de atención de las necesidades del hogar: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad familiar o de convivencia.

Los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar quedarán enmarcados en los siguientes ámbitos:

a) Relacionados con la alimentación:

- 1.ª Preparación de alimentos en el domicilio.
- 2.ª Servicio de comida a domicilio.
- 3.ª Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

- 1.ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 2.ª Repaso y ordenación de ropa.
- 3.ª Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 4.ª Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionados con el mantenimiento de la vivienda:

- 1.ª Limpieza cotidiana de la vivienda, determinado por el personal técnico.
- 2.ª Otras tareas de mantenimiento básico habitual de la vivienda que permitan unos niveles de higiene y confortabilidad óptimos que la persona realizaría por sí misma y no requieran la intervención de una persona profesional especializada, y que sean determinadas por el personal técnico.
- 3.ª Las tareas relacionadas con la limpieza general o de choque de la vivienda tendrán un carácter excepcional, y, en su caso, será determinada por el personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios.

Están expresamente excluidas del servicio de ayuda a domicilio las siguientes actuaciones .

- a) La atención a otras personas de la unidad familiar o de convivencia que no hayan sido contempladas en la valoración y prescripción del servicio.
- b) Las actuaciones de carácter sanitario, salvo aquellas actuaciones de supervisión o ayuda en la toma de medicación prescrita así como las curas de heridas leves y superficiales.
- c) Otras actuaciones que no estén prescritas en el respectivo proyecto de intervención social y que no se especifiquen en las funciones que recoja el convenio colectivo de referencia.

La prestación del servicio incluye todo el término municipal de Dehesas Viejas

Decimocuarta. Protección de datos

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Dehesas Viejas

Decimoquinta. Falta de Candidatos.

Para el caso de agotamiento de bolsa durante su periodo de vigencia y dada la peculiaridad del colectivo en situación de extrema necesidad al que va dirigida, y no hubiera candidatos, el Ayuntamiento realizará una Oferta de trabajo a través del Servicio Andaluz de Empleo, de acuerdo con los criterios regulados en estas Bases. Estableciendo como un plazo máximo para la recepción de candidatos enviados desde el Servicio Andaluz de Empleo de 20 días naturales. Quedando integrados en la bolsa previa baremación de los méritos aportados conforme lo dispuesto en las presentes bases.

ANEXO I

El personal auxiliar de ayuda a domicilio según establece el artículo 21 de la Orden de 27 de julio de 2023, debe tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se determinan a continuación.

AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	Titulaciones alternativas
	<p>* Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril o equivalentes al mismo.</p> <p>* Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.</p> <p>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.</p> <p>* Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.</p> <p>* Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.</p> <p>* Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.</p> <p>* Título de Técnico o Técnica en Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.</p>

	<ul style="list-style-type: none">* Certificado de profesionalidad de Atención Socio- sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.* Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.* Certificado de profesionalidad de Atención Socio- sanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.* Cualquier otro título o certificado que se determine con los mismos efectos profesionales.
--	---

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Tipo de Vía Escal. Piso Pta.		Nombre de la Vía	Núm. Letra
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> - Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo) - Solicitud de adaptación 			
DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<ul style="list-style-type: none"> 2. Acreditación de la personalidad. 3. En caso de minusvalías: copia de "certificación de reconocimiento de grado de minusvalía", en su caso, a tenor de lo regulado en el R.D. 1971/99, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía en su caso. 4. Titulación según anexo I. 5. Declaración responsable según anexo IV. 6. Méritos de acuerdo con la base sexta y octava punto 8. 7. Anexo III (AUTOBAREMACIÓN) <p>Los Méritos se aportaran ordenados y con un índice acompañados con el formulario de autobaremación según modelo Anexo III ^a.</p>			

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Dehesas Viejas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y derivadas de la Bolsa de empleo.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas relacionadas con el expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Adicionalmente: <input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Dehesas Viejas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de la Bolsa de empleo.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas relacionadas con el expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
FECHA Y FIRMA	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos</p> <p>En a de 20</p> <p>Fdo: El /La Solicitante</p> <p>AL ALCALDE/PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS</p>	

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D.Dª: _____ con dni: _____ A efectos de acceder a la bolsa local de empleo temporal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del ayuntamiento de Dehesas Viejas **DECLARA RESPONSABLEMENTE** que:

REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES en concreto:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad psicofísica y/o funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto al que opto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir y aceptar todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Y que la documentación que aporta por fotocopias son copias fieles de sus correspondientes originales.

En.....a.....de.....20...

En Dehesas Viejas a 01 de Agosto de 2025

Firmado por: El Alcalde-Presidente; Emilio Aguilar González



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ALCALDÍA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DISTINTA ÁREA DE GASTOS EXPEDIENTE 1077/2025

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar, (Granada).

HACE SABER:

PRIMERO.- Que el Pleno del Ayuntamiento de Dílar, en sesión extraordinaria de fecha 31 de Julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente número 1077/2025, relativo a modificación presupuestaria, que se tramita en este Ayuntamiento para transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

SEGUNDO.- Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo nº 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 179.4 de la misma norma se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto al público el citado expediente.

TERCERO.- Que Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo nº 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a/ Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b/ Oficina de presentación: Registro general.
- c/ Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

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

En Dílar a 1 de Agosto de 2025

Firmado por: EL ALCALDE, D. José Ramón Jiménez Domínguez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

Resolución de Alcaldía 659/2025 de nombramiento de funcionaria.

Nombramiento de Administrativa de Administración General.

José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada), HACE SABER:

Que, por Resolución de Alcaldía n.º 659/2025, de fecha 31/07/2025, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento como funcionaria de carrera cómo ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de Dª MARIA SABINA PÉREZ, con D.N.I. 45XXXXX6-P

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Galera, a 31 de julio de 2025.

Firmado por: José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de julio de 2025, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

" En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, vista la petición realizada por el portavoz del Grupo Municipal Popular, relativa a la sustitución de Doña Margarita Méndez Guzmán, en situación de baja por enfermedad, como Asesora de Alcaldía, DISPONGO:

NOMBRO a Don Francisco Torres Nieto, como Asesor de Alcaldía, personal eventual de este Ayuntamiento, en sustitución de Doña Margarita Méndez Guzmán, titular del puesto, en situación de baja por enfermedad ,en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 65.162,10 € y actualizaciones anuales correspondientes. Este nombramiento es con efectos del día 28 de julio de 2025 y quedará sin efecto cuando se produzca la incorporación de la titular del puesto y en cualquier caso cuando expire el mandato del actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o así se disponga por Decreto motivado.

Notifíquese a la persona interesada.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer 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 su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de julio de 2025, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

" En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, vista la petición realizada por el Portavoz del Grupo Municipal Popular, **DISPONGO**:

NOMBRE a Doña Blanca Durán García, como Secretaria del Grupo Municipal Popular, personal eventual de este Ayuntamiento, titular del puesto, en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 35,187,19 € y actualizaciones anuales correspondientes.

Este nombramiento es con efectos del día 5 de agosto de 2025 y quedará sin efecto cuando expire el mandato de la actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o así se disponga por Decreto motivado. Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer 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 su notificación.

No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de julio de 2025, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

" En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, vista petición realizada por el Portavoz del Grupo Municipal Popular, **DISPONGO**:

MODIFICAR las retribuciones brutas anuales de Don Sergio Yepes Cánovas, secretario del Grupo Municipal Popular, personal eventual de este Ayuntamiento, quedando las mismas en una retribución bruta anual de 35,187,19 € y actualizaciones anuales correspondientes.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer 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 su notificación.

No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

CESE PERSONAL EVENTUAL

CESE PERSONAL EVENTUAL

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de julio de 2025, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dicen:

" En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, según propuesta del Grupo Municipal Popular relativa al cese de Don Óscar Morillas García en su puesto como personal eventual de este Ayuntamiento, DISPONGO:

CESO con efectos del día 31 de julio de 2025 a Don Óscar Morillas García, en el puesto de Secretario del Grupo Municipal Popular, que actualmente está desempeñando como personal eventual de confianza.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer 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 su notificación.

No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada..”

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Secretaría General

Decreto de sustitución de la Sra. Alcaldesa durante el periodo vacacional de agosto de 2025

Decreto de sustitución de la Sra. Alcaldesa durante el periodo vacacional de agosto de 2025

Con fecha 01 de agosto de 2025, la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Granada, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“Doña María Francisca Carazo Villalonga, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

De conformidad con lo que al respecto se dispone en el artículo 25 del Reglamento Orgánico Municipal, en concordancia con el artículo 125.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y con objeto de cubrir la ausencia de la Titular de esta Alcaldía durante el periodo vacacional del año 2.025,

HE RESUELTO:

Delegar la totalidad de las funciones correspondientes al cargo de Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Granada en los Tenientes de Alcalde que a continuación se relacionan y para los días que igualmente se dicen:

- **Don Jorge Saavedra Requena, Primer Teniente de Alcalde:** del 4 al 7 de agosto de 2.025, ambos inclusive.

- **Don Vito Rafael Episcopo Solís, Sexto Teniente de Alcalde:** del 8 al 17 de agosto de 2.025, ambos inclusive.

- **Don Enrique Manuel Catalina Carmona, Segundo Teniente de Alcalde:** del 18 al 24 de agosto de 2.025, ambos inclusive.

El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.”

En Granada, a 01 de agosto de 2025
Firmado por: EL SECRETARIO GENERAL

Ildfonso Cobo Navarrete



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

Administración

EDICTO APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION CREDITOS 769.2025

EDICTO APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION CREDITOS 769.2025

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº 769//2025, por crédito extraordinario, aprobado inicamente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el art. 169, en relación con el art. 177.4, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, figurando a continuación con el siguiente detalle:

Incremento en el estado de Gastos

Aplicación	Descripción	Importe
presupuestaria		
1532 61918	Otras inversiones Infraestructuras	16.000,00€
341 48909	A Asociación. deportiva de pesca	1.000,00€
341 48921	A Asociación de Cazadores	4.000,00€
341 48922	A Peña de Fútbol El Calar	3.000,00€
341 48924	A Grupo Montañero Chordi	1.200,00€

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación anterior, en los siguientes términos:

Incremento en el estado de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
Económica	Remanente de Tesorería	25.200,00€
87000	para gastos generales	

Contra el presente Acuerdo, conforme al art. 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/2024, 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 de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL ALCALDE

En Güéjar Sierra, 31 de julio de 2025.
Firmado por: José Antonio Robles Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Administración

Aprobación definitiva ordenanza fiscal tasa recogida residuos.

Aprobación definitiva ordenanza fiscal tasa recogida residuos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Municipal Fiscal seis Reguladora de la tasa por el servicio de gestión de los residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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.

El texto de la Modificación de la Ordenanza Fiscal es el siguiente:

'Artículo 6º. Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local. Y a tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

- Por cada vivienda: 109,25 euros/año.
- Por cada local industrial o mercantil o despacho de profesional o establecimientos en general: 214,27 euros/año.'

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, 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.

Huéneja a 31 de julio de 2025.- El Alcalde, fdo: Sebastián Yebra Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025 CON CARGO A REMANENTE DE TESORERÍA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE HABILITACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO N.º 1/2025 Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO N.º 1/2025 FINANCIADO CON CARGO A REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Habilitación de crédito extraordinario n.º 1/2025 y Suplemento de crédito n.º 1/2025, financiado con cargo a Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

CAPITULO	DESCRIPCION	CREDITOS INICIALES MAS OTRAS MODIFICACIONES DE CREDITO= TOTALES	HABILITACION DE CREDITO EXTRAORDINARIO N.º 1/2025	SUPLEMENTO DE CRÉDITO N.º 1/2025	CREDITOS FINALES
2	Gastos Corrientes	5.227.312,98	5.445.316,07	25.000,00	5.470.316,07
6	Inversiones Reales	5.325.129,99	7.482.955,79	1.996.000,00	9.478.955,77
TOTAL		10.552.442,97	12.928.271,86	2.021.000,00	14.949.271,84

Esta modificación se financia con cargo a Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales , en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

CAPITULO	DESCRIPCION	PREVISIONES INICIALES MAS OTRAS MODIF/INCOPORACIONES=PREVISIONES TOTALES	INCORPORACION EXPTE. HABILIT. DE CREDITO EXTRAORDINARIO N.º 1/2025	INCORPORACION EXPTE. SUPLEMENTO DE CRÉDITO N.º 1/2025	TOTAL CAPITULO 8
8	Activos Financieros	1.988.400,92	876.000,00	1.145.000,00	4.009.400,92

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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, en la forma y plazos previstos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Huéscar, a 6 de agosto de 2025
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Bases y convocatoria para la contratación laboral temporal de un/a animador/a sociocomunitario/a de talleres.

Bases y convocatoria para la contratación laboral temporal de un/a animador/a sociocomunitario/a de talleres.

ANUNCIO

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

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2025, se ha acordado aprobar las bases y la convocatoria para la contratación laboral temporal de un/a animador/a sociocomunitario de talleres por necesidades excepcionales, coyunturales y urgentes, transcribiéndose a continuación las bases por las que se rige la convocatoria señalada:

“BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN ANIMADORA SOCIOCULTURAL COMUNITARIO DE TALLERES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la contratación laboral temporal de un animador/a sociocomunitario de talleres por necesidades excepcionales, coyunturales y urgentes, con el fin de reforzar la plantilla del centro de participación activa de mayores de Huétor Tájar por la mayor carga de trabajo que conlleva la realización de los talleres socio culturales.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación será el contrato por circunstancias de la producción del artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 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) Poseer la titulación exigida, bachiller superior, formación profesional de grado superior, o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o titulación equivalente.

f) Estar en posesión del Certificado negativo de Delitos de naturaleza sexual

g) De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

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

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

h) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60€.

El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con IBAN ES45 2103 0902 0502 3193 5071 de Unicaja Banco, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que se opta, aún cuando sea ingresado por persona distinta.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://huetortajar.sedelectronica.es>) y página web (www.huetortajar.es).

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad, que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en el Anexo II. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60€.

El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con IBAN ES45 2103 0902 0502 3193 5071 de Unicaja Banco, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que se opta, aún cuando sea ingresado por persona distinta.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

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.

Los Anexos I y II y las declaraciones juradas deberán estar debidamente firmados por los solicitantes.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://huetortajar.sedelectronica.es>), y página web (<https://huetortajar.org>), se señalará un plazo de cinco días naturales para subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se hará la advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 3 días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://huetortajar.sedelectronica.es>], y página web (www.huetortajar.es). Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y fase de oposición

SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de función pública de Andalucía y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría C1.

En la misma resolución en la que se apruebe 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 conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocales, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica con entrevista eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos 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 opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba práctica con entrevista será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: el orden de actuación de los aspirantes se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra V, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de la lista de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediatamente siguiente en el abecedario y así sucesivamente de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado publicado en el BOE nº 184 de fecha 31 de julio de 2024.

El ejercicio de la oposición consistirá en un ejercicio práctico consistente en redactar un proyecto de ejecución para el centro de participación activa CPA Huétor Tájar y Venta Nueva y la defensa posterior del mismo y sobre el curriculum vitae en una entrevista personal.

La redacción del proyecto de ejecución tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

La defensa del proyecto y exposición del curriculum vitae en una entrevista que se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

FASE CONCURSO: La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A los opositores que superen la fase de oposición, el tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados y autobareados según Anexo II, puntuará con un máximo de 40 puntos, de acuerdo a la experiencia laboral y formativa señalada en las presentes bases y, la puntuación aquí obtenida, se sumará a la de la fase de oposición.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a dicho plazo.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos.

El baremo para calificar los méritos será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso: 40 puntos

FORMACIÓN: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 9 puntos.

La participación como asistente en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada y hayan sido organizados. Bien por una Administración Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los acuerdos de formación continua, de la siguiente forma:

Hasta 14 horas	0,15
De 15 a 40 horas	0,20
De 41 a 70 horas	0,30
De 71 a 100 horas	0,40

De 101 a 200 horas	0,50
De más de 200 horas	1,00

Las acciones formativas sin número de horas debidamente especificadas no se valorarán.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo mínimo de dos años entre la realización de uno y otro.

En este caso se valorará el más ventajoso.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos.

Formación específica: (1 punto): Por tener el título de Grado en Psicología, Terapeuta ocupacional, Maestro/a, Grado en Pedagogía, Educación social o su equivalente,: 1 punto.

EXPERIENCIA: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública, desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,8 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier empresa privada y/o concertada, desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,4 puntos.

En el supuesto de contrato de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y periodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el Convenio Colectivo de aplicación, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados por tiempo inferior a un mes se puntuarán de forma proporcional.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computarán los periodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquellos de mayor puntuación.

En caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros del Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

Sistema de acreditación de los méritos alegados:

-Curriculum vitae

-Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional, y número de días cotizados, en el caso de servicios prestados en la Administración Pública.

-Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, la categoría laboral, y el periodo de contratación.

-Contratos de trabajo y prorrogas de los mismos o certificación de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente el inicio y fin del contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados.

Sin la aportación de esta documentación no será valorada la experiencia profesional, no admitiéndose ningún otro documento.

La valoración conjunta de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 40 puntos reseñados.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de tres días naturales.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

PERIODO DE PRUEBA:

Se prevé un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas así como la disponibilidad y flexibilidad horaria que requiere el desempeño del puesto de trabajo según las necesidades del servicio.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

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

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría

a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley de función pública de Andalucía 5/2023, de 7 de junio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Decreto 5/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con carácter supletorio; La Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Rd 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		
DNI		
Fecha de nacimiento:		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE SOLICITUD
<p>PRIMERO.- Que vista la convocatoria y las Bases anunciadas en el BOP de Granada nº , en relación con la convocatoria de una bolsa para Animador/a Sociocomunitario de Talleres de Huétor Tájar</p> <p>SEGUNDO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO.- Que declara conocer las bases que rigen la convocatoria.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como las específicas señaladas en las bases que rigen la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas bases.</p>

FECHA Y FIRMA
<p>En _____, a _____ de _____ de 2025</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo: _____</p> <p>(EXCMO) Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HÚETOR TÁJAR</p>

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN PARA LA FASE DE CONCURSO

Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 30 puntos)	Nº MESES	PUNTOS	TOTAL
Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública, desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,8 puntos.			
Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier empresa privada y/o concertada, desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,4 puntos			
Formación (hasta un máximo de 10 puntos)	Nº de horas	PUNTOS	TOTAL

		Total Méritos	
--	--	----------------------	--

Méritos computables fase de concurso:

FORMACIÓN: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 9 puntos.

La participación como asistente en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los acuerdos de formación continua, de la siguiente forma:

Hasta 14 horas	0,15
De 15 a 40 horas	0,20
De 41 a 70 horas	0,30
De 71 a 100 horas	0,40
De 101 a 200 horas	0,50
De más de 200 horas	1,00

Las acciones formativas sin número de horas debidamente especificadas no se valorarán

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo mínimo de dos años entre la realización de uno y otro.

En este caso se valorará el más ventajoso

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos.

Formación específica (1 punto): por tener título de Maestro/a , Grado en Psicología o Pedagogía, Terapia Ocupacional, Educación Social o su Equivalente: 1 punto.

EXPERIENCIA: La puntuación máxima total a alcanzar con este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública, desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,8 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier empresa privada y/o concertada, desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,4 puntos.

ANEXO III

TEMARIO

1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. Ley 6/1999 de 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores
5. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre administraciones.
6. Sistemas operativos, organización y administración de la información, procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos. Funcionalidad y características del paquete office.
7. Protección de datos de carácter personal, principios de la protección de datos, derechos de las personas, y ficheros de titularidad pública y privada.

8. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencia de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales.
9. El Sistema Público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Concepto y desarrollo. Financiación de los Servicios Sociales. Infracciones y sanciones.
10. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales. Estructura funcional.
11. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual.
12. Decreto 72/2012, de 20 de marzo por el que se aprueba el Estatuto de los Centros de Participación Activa. Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores
13. Recursos y Programas Sociales para mayores
14. Mayores y dependencia. Marco conceptual y normativa. La Ley de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.
15. El trabajo en equipo. Características del trabajo en equipo. Modelos de funcionamiento. Coordinación y dinamización de grupos.
16. El Trabajo Multidisciplinar en un CPA
17. Planificación Centrada en la Persona. Concepto, contenido, formulación, implementación y evaluación.
18. Programa de Atención Individualizada. Concepto, contenido, formulación, implementación y evaluación.
19. Planificación Centrada en la Familia y red de apoyo. Concepto, contenido, formulación, implementación y evaluación.
20. Metodología de intervención con mayores
21. Habilidades sociales: concepto. Objetivos generales y específicos, Evaluación de competencias e intervención.
22. Ocio y Tiempo libre: concepto, características, dimensiones, programas y evaluación.
23. La Intervención a nivel cognitivo en las personas mayores.
24. La psicomotricidad: concepto y técnicas e intervención en personas mayores.
25. La comunicación y el lenguaje en las personas mayores: Conceptos, Desarrollo. Principio de intervención. Sistemas alternativos de comunicación. Ayudas Técnicas.
26. La Calidad de vida de las personas mayores y el desarrollo de la autonomía.
27. La accesibilidad y ayudas técnicas.
28. La comunidad como sistema socializador: promoción del envejecimiento activo
29. La terapia ocupacional como mejora de la calidad de vida.
30. Diseño de planificaciones y proyectos para el CPA.
31. Promoción de la salud en mayores.
32. La actividad física en los mayores.
33. Historia y tradiciones del municipio.
34. Evaluación de programas y proyectos para mayores.
35. Nuevas tecnologías aplicadas a los mayores.
36. El turismo para mayores.
37. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Acciones positivas. La transversalidad de género.
38. El asociacionismo en mayores. Fases de la formación de grupo. Creación y constitución.
39. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley, el principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades. Nuevas formas de conciliación en mayores.
40. La participación comunitaria en el territorio.

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

El Alcalde

Fdo: Fernando Delgado Ayén"

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

El Alcalde,
Fdo: Fernando Delgado Ayén
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXP: 3/CE.04-2025

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2.025, la modificación de créditos modalidad de Crédito Extraordinario exp.: 3/CE.04-2025, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos extraordinarios, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

En Huétor Vega , a 30 de julio de 2025.

Firmado por: Mario Del Paso Castro – Alcalde/Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXP. 3/CE.03-2025

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2.025, la modificación de créditos modalidad de Crédito Extraordinario exp.: 3/CE.03-2025, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos extraordinarios, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

En Huétor Vega , a 30 de julio de 2025.

Firmado por: Mario Del Paso Castro – Alcalde/Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXP: 3/CE.01-2025

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2025, la modificación de créditos modalidad de Crédito Extraordinario exp.: 3/CE.01-2025, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos extraordinarios, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

En Huétor Vega , a 30 de julio de 2025.

Firmado por: Mario Del Paso Castro – Alcalde/Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXP. 3/CE.02-2025

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2.025, la modificación de créditos modalidad de Crédito Extraordinario exp.: 3/CE.02-2025, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos extraordinarios, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

En Huétor Vega , a 30 de julio de 2025.

Firmado por: Mario Del Paso Castro – Alcalde/Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 18 de julio de 2025, del Ayuntamiento de Illora, por el que se aprueba inicialmente el expediente de aprobación de Plantilla de Personal.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 18 de julio de 2025, la aprobación de la modificación de la plantilla de personal, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

La plantilla de personal se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Íllora , a 30 de julio de 2025

Firmado por: Antonio José Salazar Pérez (El Alcalde)



Administración Local

NÚMERO 2025043056

AYUNTAMIENTO DE JAYENA

Administración

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION PRESUPUESTARIA MEDIANTE CREDITO EXTRAORDINARIO

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION PRESUPUESTARIA MEDIANTE CREDITO EXTRAORDINARIO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Jayena, de fecha 20 de junio de 2025, por el que se aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 13/2025 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público tras su publicación en el BOP nº 125 de fecha 04 de julio de 2025, con el siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTA	DISMINUYE
241 61902	PFEA 2025 Gastos personal (Aportación municipal)	+6.000 €	
161 22799	TROEP. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFES.		-6.000 €

EnJAYENA....., a31..... de...JULIO.....de...2025.....

Firmado por:.....ANTONIO FRANCISCO OLMOS REYES.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 30 de junio de 2025, el expediente de modificación presupuestaria 208/2025, de Suplemento de Crédito, y no habiéndose presentado reclamaciones, queda dicha modificación aprobada definitivamente en los términos del Anexo I.

La Presente modificación tendrá efecto el día siguiente al de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
334	22613	ACTIVIDADES CULTURALES		8.000,00	
231	22610	ACTIVIDADES JUVENTUD		2.500,00	
432	22616	PROMOCIÓN TURISMO		6.000,00	
338	22609	FESTEJOS POPULARES		30.000,00	
342	62208	OBRAS MEJORA INSTALACIONES DEPORTIVAS		20.000,00	
		TOTAL		66.500,00	

Alta en aplicaciones de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	70	00	RTGG	66.500,00

La Calahorra en fecha al margen, El Alcalde Fdo. D. Alejandro Ramírez Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO

APROBACIÓN DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 30 de junio de 2025, el expediente de modificación presupuestaria 209/2025, de Crédito Extraordinario, y no habiéndose presentado reclamaciones, queda dicha modificación aprobada definitivamente en los términos del Anexo I.

La Presente modificación tendrá efecto el día siguiente al de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	61904	REESTRUCTURACIÓN ALUMBRADO PÚBLICO CALLE LOS CAÑOS Y CALLE BALSILLA	0,00	25.000,00	
		TOTAL	0,00	25.000,00	25.000,00

Alta en aplicaciones de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	70	00	RTGG	25.000,00

En la Calahorra en fecha de firma El Alcalde, Fdo. Alejandro Ramírez Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Administración

Aprobación definitiva Presupuesto 2025

Aprobación definitiva Presupuesto 2025

No habiéndose presentado reclamaciones contra el presupuesto general de esta entidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 Junio de 2025 y publicado en el BOP n.º 127 de 8 de julio de 2025, se considera aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2025 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	872.002,63 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	793.993,73 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	473.717,22 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	246.583,89 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.800,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	61.179,10 €
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia	1.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	78.014,9 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	78.014,9 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	872.008,63 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	872.008,63 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	810.123,92€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	15.158,26 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	95.890,20 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	537.453,86 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	33.621,60€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	61.884,71 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	61.884,71 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	872.008,63€

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Tipo de Personal	Jornada	Situación
Secretaría-Intervención	1	A1	26	Funcionario interino	50 % (Agrupado)	Ocupada
Administrativo	1	C1	22	Vacante	Completa	Ocupada
Técnico Medioambiente	1	A2	24	Ejecución de programas de carácter temporal	9,31%	Ocupada
Técnico de Urbanismo	1	A2	26	Funcionario de carrera	20 %	Vacante
Técnico/Deportivo o Municipal	1	C2	16	Ejecución de programas de carácter temporal	40	Vacante

Total funcionarios: 4

B) PERSONAL LABORAL

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo cotización	Modalidad	Jornada	Situación
Limpiadora edificios	1	10	Fijo	60 %	Ocupada
Operario mantenimiento	1	05	Fijo	Completa	Ocupada
Auxiliar Administrativo	1	07	Fijo	Completa	Ocupada
Técnico de Inclusión social	1	02	Temporal	35 %	Ocupada
Auxiliares Ayuda a domicilio	5	07	Personal Laboral fijo	Completa	Ocupada (Estabilización)
Auxiliares Ayuda a domicilio	5	07	Personal laboral Temporal	Parcial	Ocupada
Dinamizador centro Guadalinfo	1	05	Temporal	50 %	Ocupada (Estabilización)

Total personal laboral: 15

Finalmente, en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, se hacen público el régimen de dedicación de los cargos electos de la Corporación, las siguientes indemnizaciones y asistencias:

Dedicación Parcial: Alcalde-Presidente 75%

El régimen retributivo de los cargos electos en cuanto a indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados será de 30 euros.

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

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Lanteira, a 31 de Julio de 2025

Firmado por:El Alcalde, Francisco Manuel Muñoz Ruiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Administración

Admisión a trámite de actuación extraordinaria para ampliación explotación porcina

Admisión a trámite de actuación extraordinaria para ampliación explotación porcina

Resolución de Alcaldía nº 2025-0108, de fecha 30 de Julio de 2025, del Ayuntamiento de Lanteira por la que se admite a trámite expediente 88/2023 de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente urbanístico 88/2023 de solicitud de autorización para actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico, para instalación de una explotación porcina de cebo y red de B.T, a instancia de Daniel Tejada Alcalde, se convoca, por plazo de un mes trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente pudieran comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por convenientes.

A su vez estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Lanteira, a 30 de Julio de 2025

Firmado por: El Alcalde, Francisco Manuel Muñoz Ruiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

INTERVENCION

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO Nº 20

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO Nº 20

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 01/08/2025, la modificación de la Bases de Ejecución del Presupuesto n.º 20, el expediente queda expuesto al público, por término de quince días, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrá examinarse, a su disposición en <https://www2.ayuntamientolazubia.com>. Contra la modificación podrán presentar reclamaciones ante el Pleno los interesados citados en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por los motivos del apartado segundo. La modificación considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispone de un mes para resolverlas. Este último plazo se entiende a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resuelven en el acto de aprobación definitiva.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025043050

Rectificación Bases Bolsa de Trabajo Bombero-Conductor Servicio Extinción de Incendios y Salvamento Ayuntamiento de Loja.

Rectificación Bases Bolsa de Trabajo Bombero-Conductor

Por Resolución de la Tte. Alcaldede Delegada de Recursos Humanos con fecha 31 de Julio de 2025, ha dictado el siguiente:

DECRETO / Vista la resolución de fecha 6/07/2025 por la que se procedía a la aprobación de las bases para la creación de una Bolsa de Empleo mediante el procedimiento de Concurso para la categoría de "Bombero-Conductor" perteneciente a la Escala Administración Especial Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Grupo C Subgrupo C1.

Dichas bases fueron publicadas en el BOP n.º 133 de fecha 16 de julio de 2025.

Por parte del Servicio de Administración Local de la Delegación territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de Granada, con fecha 25/07/2025 realiza "propuesta de mejora" de dichas bases, en concreto en lo relativo al requisito de nacionalidad recogido en la Base III. 2.1 a) en el permite presentarse al proceso selectivo tanto a los españoles como a los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea

Considerando lo dispuesto en el artículo 57.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 38.1 de la Ley 2/2002, de 11 de Noviembre, de Gestión Emergencias en Andalucía y artículo 19.1.a) Decreto 36/2025, de 11 de febrero, de acceso por el turno de libre, movilidad, promoción interna, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento establece como requisito para participar en las pruebas de acceso a estos cuerpos especiales estar en posesión de la nacionalidad española, sin hacerla extensiva a otros nacionales de la Unión Europea.

En virtud de lo previsto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y delegación de funciones realizada por la Alcaldía esta Tte Alcalde, RESUELVE:

PRIMERO: Rectificar la Bases III 2.1 a) de las Bases reguladoras para la creación de una Bolsa de Trabajo de Bombero-Conductor Grupo C, Subgrupo C1, para cubrir vacantes temporales en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Loja de la siguiente forma:

Donde dice: a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.
Debe decir. a) Tener la nacionalidad española

SEGUNDO: La presente rectificación se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

TERCERO.-Dar traslado del presente a Servicio de Administración Local de la Delegación territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de Granada

LA TTE ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Loja, en la fecha de la firma electrónica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIAS DE CARRERA FUNCIONARIAS DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIAS DE CARRERA C1 POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

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

HACE SABER: Que con fecha 31 de julio de 2025, se ha dictado Resolución nº 1147/2025, que literalmente se transcribe:

“ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

PRIMERO. Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Ogíjares de fecha 30 de mayo de 2025, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de cuatro plazas vacantes de funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, para el acceso desde la Escala de Auxiliares Administrativos, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 63, de 3 de abril de 2025.

SEGUNDO. Las bases del proceso selectivo fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 106, de 6 de junio de 2025 y en la sede electrónica del Ayuntamiento, iniciándose el correspondiente plazo de presentación de solicitudes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE número 145 de 17 de junio de 2025).

TERCERO. Se presentaron al proceso selectivo cuatro aspirantes, todas ellas funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Ogíjares en la Escala de Auxiliares Administrativos, cumpliendo los requisitos establecidos en la base tercera de la convocatoria para participar en el proceso de promoción interna.

CUARTO. Tras la celebración de la fase de oposición, consistente en la realización de un ejercicio obligatorio y eliminatorio tipo test de cincuenta preguntas sobre las materias del programa, las cuatro aspirantes superaron el mínimo de cinco puntos exigido para aprobar, obteniendo las siguientes calificaciones según consta en el Acta IV del Tribunal de fecha 29 de julio de 2025: código TPM4 con 7,8 puntos, código TMI3 con 6,6 puntos, código A4PC con 7,8 puntos y código Z9WH con 7,2 puntos.

QUINTO. El Tribunal de Selección, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2025, tras proceder a la apertura de los sobres de identificación de las aspirantes y realizar la correspondiente baremación de méritos de la fase de concurso, eleva propuesta de nombramiento de las cuatro aspirantes aprobadas, al corresponder cada una de ellas a una de las cuatro plazas convocadas.

De acuerdo con el Acta de la sesión:

“ACTA VII DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL ACCESO DESDE LA ESCALA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (SUBGRUPO C2) A LA ESCALA DE ADMINISTRATIVOS (SUBGRUPO C1) DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

Expediente 2731/2025

Reunidos en el despacho de Intervención del Ayuntamiento de Ogíjares, el día 31 de julio de 2025, a las 11:00 horas, los integrantes del Tribunal de Selección para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna, de CUATRO plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público de 2025 (BOP núm. 63, de 3 de abril de 2025), a los efectos de la valoración del concurso de méritos y valoración definitiva del proceso selectivo;

Asistentes:

- PRESIDENTE: D. Antonio Joaquín Molina Montes, Subinspector jefe Policía Local del Ogíjares.
- VOCAL 1: D^a. Eva María Franco Guerrero, Arquitecta Técnico del Ayuntamiento de Otura.
- VOCAL 2: D. Antonio Espejo del Valle, Subinspector jefe Policía Local Ayuntamiento de Chauchina.
- VOCAL 3: D^a. Libertad López Garrido, Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Ogíjares.
- SECRETARIO: D. Rafael Francisco Torres Moreno, Interventor General del Ayuntamiento de Ogíjares

Vistos escritos presentados por todas las aspirantes en los que renuncian a su derecho a presentar alegaciones en la fase de concurso, el tribunal decide continuar el procedimiento.

Abierto el acto por la Presidencia y comprobada la existencia de quorum, se da inicio a la sesión convocada para la valoración final del proceso.

Los resultados finales de la fase de oposición y concurso quedan de la siguiente manera:

	ASPIRANTE	OPOSICION	CONCURSO	TOTAL
1	Olga López Jiménez	7,8	6	13,8
2	Dulce Lechuga Gálvez	7,8	6	13,8
3	María del Carmen González Osuna	6,6	6	12,6
4	María Dolores Pérez Pinilla	7,2	5	12,2

El tribunal constata que hay un empate entre las aspirantes Olga López Jiménez y Dulce Lechuga Gálvez, se procede por el secretario del tribunal a realizar sorteo de acuerdo con el punto 8.2 de las Bases del proceso selectivo lanzando una moneda al aire, resultando ganadora Dulce Lechuga Gálvez que queda en primer lugar, siendo el resultado final:

	ASPIRANTE	OPOSICION	CONCURSO	TOTAL
1	Olga López Jiménez	7,8	6	13,8
2	Dulce Lechuga Gálvez	7,8	6	13,8
3	María del Carmen González Osuna	6,6	6	12,6
4	María Dolores Pérez Pinilla	7,2	5	12,2

Una vez realizadas las actuaciones anteriores el tribunal acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Proponer para nombramiento de administrativo promoción interna a:

D^a Dulce Lechuga Gálvez, con documento nacional de identidad número 44****5Q.

Dª Olga López Jiménez, con documento nacional de identidad número 24****4N.

Dª María Carmen González Osuna, con documento nacional de identidad número 24****2C.

Dª María Dolores Pérez Pinilla, con documento nacional de identidad número 24****0T.

Se da por terminada la sesión levantándose la presente acta en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento".

SEXTO. Las aspirantes propuestas para nombramiento son funcionarias de carrera del propio Ayuntamiento, constando en sus respectivos expedientes personales el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, por lo que resultan exentas de la obligación de presentar documentación acreditativa adicional conforme establece la base novena de la convocatoria.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- I. La competencia para dictar la presente resolución de nombramiento corresponde al Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Esta competencia tiene carácter indelegable según establece el apartado 3 del citado artículo, conforme a la doctrina consolidada del Consejo Consultivo de Andalucía en sus Dictámenes 0584/2017 y 0789/2014.
- II. El artículo 62 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público establece que la condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos: superación del proceso selectivo, nombramiento por el órgano competente con publicación en el diario oficial correspondiente, acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía y toma de posesión dentro del plazo establecido.
- III. La promoción interna constituye una modalidad de acceso prevista en el artículo 18 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya finalidad es facilitar la progresión en la carrera profesional del personal funcionario mediante el acceso a cuerpos o escalas de superior grupo de clasificación.
- IV. En el presente caso concurren todos los requisitos legalmente exigidos para proceder al nombramiento de las aspirantes. Han superado el proceso selectivo establecido en las bases de la convocatoria, son funcionarias de carrera que cumplen los requisitos específicos para la promoción interna y no existe impedimento alguno para su nombramiento en la nueva escala.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/854 de 31 de julio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 31 de julio de 2025.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Nombrar con efectos del 1 de agosto de 2025, funcionarias de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Ogijares, por el sistema de promoción interna, a las siguientes personas:

- Doña María Dolores Pérez Pinilla, con documento nacional de identidad número 24****90T.
- Doña Dulce Lechuga Gálvez, con documento nacional de identidad número 44****35Q.
- Doña Olga López Jiménez, con documento nacional de identidad número 24****14N.
- Doña María Carmen González Osuna, con documento nacional de identidad número 24****02C.

SEGUNDO. Notificar individualmente la presente resolución a las funcionarias nombradas, comunicándoles que deberán tomar posesión de sus nuevos puestos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Publicar la presente resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO. Las funcionarias nombradas deberán prestar, previamente a la toma de posesión, juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Andalucía y al resto del ordenamiento jurídico, conforme establece el artículo 62.1.c) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

QUINTO. El nombramiento quedará sin efecto respecto de aquellas funcionarias que no tomen posesión en el plazo establecido, salvo que concurren causas de fuerza mayor debidamente acreditadas que justifiquen la demora.

SEXTO. Dar traslado de la presente resolución a los servicios de Recursos Humanos y Nóminas para los efectos administrativos y retributivos correspondientes.”

En Ogijares, a 1 de agosto de 2025
Firmado por: Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LAS CATEGORÍAS DE ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LAS CATEGORÍAS DE ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ogiñares de fecha 1 de agosto de 2025, se aprueban las Bases reguladoras del proceso selectivo para la conformación de bolsas de trabajo de funcionarios interinos en las categorías de Administrativo y Auxiliar Administrativo,

La bolsa de trabajo se constituirá para las siguientes categorías profesionales:

1. **Administrativo:** Plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, conforme al artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Grupo de clasificación C1, con nivel de complemento de destino 22.
2. **Auxiliar Administrativo:** Plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, conforme al artículo 169.1.d) del citado Texto Refundido. Grupo de clasificación C2, con nivel de complemento de destino 18.

El sistema de selección será el de oposición, consistente en una prueba de conocimiento obligatoria tipo test.

El plazo de presentación de solicitudes **será de 20 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes deberán estar en posesión del título:

- Administrativo: Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente.
- Auxiliar Administrativo: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar de Formación Profesional o titulación equivalente.

Los aspirantes deberán abonar las tasas por derechos de examen en los importes establecidos en la Base Segunda de las bases, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen publicada en el BOP número 34, de 18 de febrero de 2011, que se encuentra en vigor.

El pago se realizará mediante ingreso en la cuenta de CaixaBank número ES14-2100-4039-6622-00000260, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. En el concepto del ingreso deberá hacerse constar "Tasa por Derechos de Examen" seguido de la categoría profesional correspondiente: "Administrativo" o "Auxiliar Administrativo".

Las bases completas de esta convocatoria se encuentran publicadas íntegramente en la página web del Ayuntamiento (www.ayuntamientodeogijares.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/dossier.0>).

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ogíjares, a 1 de agosto de 2025

Firmado por: Estéfano Polo-Segura.Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA TECNICA DE ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA TECNICA DE ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA PLAZA TECNICA DE ADMINISTRACION GENERAL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

José Enrique Medina Ramírez, Alcalde – Presidente del Excmo Ayuntamiento de Pinos Puente, hace saber,

Mediante Decreto de Alcaldía 2024-1673 de fecha 18 de octubre de 2024 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición y sistema de acceso: Turno libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, Escala: Administración General, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión de 05/08/2024 (BOP Granada N° 156 de fecha 13 de agosto de 2024, BOJA N° 178 de 12 de septiembre de 2024).

La convocatoria y el texto íntegro de las Bases fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada N.º 14, de 23 de enero de 2025, y un extracto de la convocatoria en el BOE N° 30, de 4 de febrero de 2025. También se realizaron las correspondientes publicaciones en el Tablón de Anuncios situado en la sede electrónica del Ayuntamiento y Portal de Transparencia.

Finalizadas las pruebas selectivas del proceso de selección, el Tribunal Calificador realiza, con fecha 11/07/2025, propuesta de nombramiento para el aspirante que ha obtenido la calificación global más alta, Dña. Gema Vera Baena, para su nombramiento como funcionaria de carrera.

En cumplimiento de lo requerido por la cláusula novena. de las Bases de la convocatoria, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, se presenta la documentación legalmente requerida para efectuar nombramiento y toma de posesión del puesto, con fecha 16/07/2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 32 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, Texto articulado aprobado por Decreto 315/64, de 7 de febrero, artículo 116.1.c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, artículo 24 del Reglamento General de Ingreso, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por RD 364/95, de 10 de marzo, y Clausula 13. de las Bases que rigen el procedimiento selectivo, por resolución de Alcaldía 1082/2025 de fecha 15 de Julio de 2025, se acordó:

PRIMERO. Nombrar a **Dª Gema Vera Baena**, DNI N.º xxx7764xx, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente, Escala: Administración General, Subescala Técnica, con los derechos y obligaciones inherentes a esta condición previstos en la legislación vigente.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Pinos Puente a 31 de Julio de 2025.

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EXPTE. 978/2025

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO EXPTE. 978/2025

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de agosto de 2025, acordó la siguiente relación provisional de admitidos/as y excluidos/as con su motivo de exclusión, correspondiente a las pruebas de selección, para la cobertura de una plaza de personal funcionario, auxiliar administrativo/a por promoción interna,

Apellidos y Nombre	DNI	Situación	Motivo
Ballesteros Aguayo, Miguel Ángel	XX.XXX.113-D	Excluido	1, 2
Ferrer Aguado, Alicia	XX.XXX.947-W	Excluida	1, 2 y 3
Pérez Urbano, Francisca	XX.XXX.182-G	Admitida	

1-No ser funcionario/a del Ayuntamiento de Villa de Otura perteneciente al grupo E.

2-No presenta justificante de ingreso de la Tasa de derechos de examen o en su caso justificación de exención.

3- Solicitud presentada fuera de plazo.

Se concede un plazo de diez días, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que aquellas personas interesadas puedan formular cuantas reclamaciones y/o subsanaciones estimen convenientes

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

En Villa de Otura, a 1 de agosto de 2025

Firmado por: Nazario Montes Pardo. Alcalde-Presidente



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL

Administración

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA AGUA NO POTABLE

Modificación ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua no potable al polígono Juncaril y Asegra

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA DE PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO PARA EL AGUA NO POTABLE.

D. Roberto Carlos García Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Juncaril Asegra (Albolote-Peligros)

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Asamblea inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario para el agua no potable:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA NO POTABLE AL POLÍGONO JUNCARIL Y ASEGRA.

-Artículo 4. Prestación patrimonial de carácter público no tributario, "tarifas, bases y cuotas"

1).- La tarifa consistirá en una cantidad fija por abonado y mes:

 Cuota Fija: 10,64 euros/abonado/mes + I.V.A.

2).- Cuota Variable o de Consumo 2025

De 0-100 m3/bimestre0,5733 euros/m3+I.V.A.

De 100-500 m3/bimestre0,7455 euros/m3+I.V.A.

De 500-1000 m3/bimestre0,7758 euros/m3+I.V.A.

Más de 1000 m3/bimestre0,8061 euros/m3+I.V. A

3).- Derechos de Acometida:

El cálculo de los mismos se hará en base a la fórmula:

$$C = (A \times d) + (B \times q)$$

Siendo:

PARÁMETRO A.....23,41 euros/mm + I.V.A.

PARÁMETRO B.....53,27 euros//seg + I.V.A.

d: diámetro de la acometida

q: caudal correspondiente a ese diámetro

4).- Cuota de Contratación y Reconexión:

Calibre del contador en mm 2025

1341,96 euros + I.V.A.

15	42,96 euros + I.V.A.
20	88,58 euros + I.V.A.
25	121,86 euros + I.V.A.
30	154,61 euros + I.V.A.
40	221,70 euros + I.V.A.
50	288,28 euros + I.V.A.
60	235,83 euros + I.V.A.
80	487,93 euros + I.V.A.

Fianzas Calibre del contador en mm 2025

13	160,06 euros
15	184,67 euros
20	246,24 euros
25	307,84 euros
30	369,41 euros
40	492,54 euros
50 y superiores	615,63 euros

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente en el B.O.P., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, conforme a lo dispuesto en el art.46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

En la sede de la Mancomunidad, a 31 de julio de 2025

Firmado por: El Presidente, Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL

Administración

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA AGUA POTABLE

Modificación ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación del servicio de agua potable al polígono Juncaril y Asegra

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA DE PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO PARA EL AGUA POTABLE.

D. Roberto Carlos García Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Juncaril Asegra (Albolote-Peligros)

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Asamblea inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario para el agua potable:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE AL POLÍGONO JUNCARIL Y ASEGRA.

-Artículo 5. Prestación patrimonial de carácter público no tributario, "tarifas, bases y cuotas"

1).- La cuota fija o de servicio consistirá en una cantidad fija por abonado y mes:

Cuota Fija: 7,39 euros/abonado/mes + I.V.A.

2).- Cuota Variable o de Consumo 2025

De 0-25 m3/bimestre0,7848 euros/m3+I.V.A.

De 26-100 m3/bimestre1,0728 euros/m3+I.V.A.

Más de 100 m3/bimestre1,1243 euros/m3+I.V. A

3).- Derechos de Acometida:

El cálculo de los mismos se hará en base a la fórmula:

$$C = (A \times d) + (B \times q)$$

Siendo:

PARÁMETRO A.....19,62 euros/mm + I.V.A.

PARÁMETRO B.....44,78 euros//seg + I.V.A.

d: diámetro de la acometida

q: caudal correspondiente a ese diámetro

4).- Cuota de Contratación y Reconexión:

Calibre del contador en mm 2025

1336,09 euros + I.V.A.

1538,02 euros + I.V.A.

2075,66 euros + I.V.A.

25	103,19 euros + I.V.A.
30	130,76 euros + I.V.A.
40	185,97 euros + I.V.A.
50	241,21 euros + I.V.A.
60	281,52 euros + I.V.A.
80	406,85 euros + I.V.A.

Siendo el periodo de facturación bimestral, el cuadro de fianzas será:

Calibre del contador en mm 2025

13	137,64 euros
15	158,82 euros
20	211,75 euros
25	264,72 euros
30	317,43 euros
40	423,56 euros
50 y superiores	529,40 euros

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente en el B.O.P., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, conforme a lo dispuesto en el art.46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

En la sede de la Mancomunidad, a 31 de julio de 2025
Firmado por: El Presidente, Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL

Administración

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN

Modificación ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación del servicio de saneamiento y depuración al polígono Juncaril y Asegra

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA DE PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO PARA LA DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO.

D. Roberto Carlos García Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Juncaril Asegra (Albolote-Peligros)

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Asamblea inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario para la depuración y saneamiento:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO AL POLÍGONO JUNCARIL Y ASEGRA.

Artículo 4. Prestación patrimonial de carácter público no tributario, tarifas, bases y cuotas por la prestación del servicio de alcantarillado en los polígonos Juncaril y Asegra.

1).- La tarifa consistirá en una cuota fija al mes y una cuota de consumo:

Cuota Fija o de Servicio: 4,24 euros/abonado/mes + I.V.A.

2).- Cuota de Consumo 2025

30% de la cuota variable regulada en el artículo 4 de la ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de depuración de aguas residuales + IVA.

3).- Cuota Variable o de Consumo (abonados con pozo propio):

30% de la cuota variable regulada en el artículo 4 de la ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de Depuración de aguas residuales. Las cuotas variables o de consumo de los abonados que tengan pozo propio, serán los consumos registrados en el contador de cada pozo.

Artículo 5. Prestación patrimonial de carácter público no tributario, tarifas, bases y cuotas por la prestación del servicio de depuración en los polígonos Juncaril y Asegra.

1).- La tarifa consistirá en una cantidad fija, por contador de abonado, y una cuota variable distribuida en distintos bloques en función del consumo en m3:

Cuota Fija: 10,0049 euros/abonado/mes + I.V.A.

2).- Cuota Variable o de Servicio 2025

De 0-50 m3/bimestre0,6563 euros/m3+I.V.A.

De 50-100 m3/bimestre0,7279 euros/m3+I.V.A.

De 100-500 m3/bimestre0,7991 euros/m3+I.V.A.

Más de 500 m3/bimestre0,8705 euros/m3+I.V.A.

3).- Cuota variable o de consumo (abonados con pozo propio):

Las cuotas variables de consumo de los abonados que tengan pozo propio serán las mismas que las indicadas en el punto anterior, siendo los consumos, los registrados en el contador de cada pozo.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente en el B.O.P., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, conforme a lo dispuesto en el art.46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente

En la sede de la Mancomunidad, a 31 de julio de 2025
Firmado por: el Presidente, Roberto Carlos García Jiménez