



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 107 SUMARIO

Página 1 de un total de 129

Página 1 de 3

CVE: BOP-GR-2025-107000

Nº 107 - lunes 09 de junio de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

Anuncio de 20 de mayo de 2025 de la Delegación Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación de transporte de energía eléctrica que se cita, y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DESTINADA A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "CUENTA CONMIGO" PARA MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA MENORES DE 20.000 HABITANTES

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO

- AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

Aprobación Proyecto de Actuación para modernización y cambio de uso de



edificaciones, a instancia de Matadero y Sala de Despiece Antonio Luis SL

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA Nº 38

- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MC 09/2025 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

MODIFICACIÓN PUNTUAL ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

BASES SELECCIÓN UNA PLAZA PERSONAL FUNCIONARIO DE TECNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

PUBLICACIÓN LISTAS COBRATORIAS

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

BASES PARA LA PROVISION TEMPORAL EN COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL EN EL AYUNTAMIETNO DE GÜÉJAR SIERRA.

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION CREDITOS 490/2025

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Apertura plazo información pública expediente expropiación forzosa.

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Bases Convocatoria plaza vacante Personal Laboral Técnico Auxiliar de Comunicación Locutor/Redactor/Presentador.

Listado Provisional Admitidos/as Excluidos/as dos plazas Vacantes Técnicos de Gestión,

OFERTA EMPLEO PUBLICO 2025

Rectificación Listado Definitivo una Plaza de Peón Electricista Ayuntamiento de Loja

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA PLAZA VANCANTE TRABAJADOR/A SOCIAL (OPE 2022)

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DE DOS PLAZAS VANCANTES DE POLICIA LOCAL (OPE 2022)

- AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

ANUNCIO NOMBRAMIENTO PLAZA ESTABILIZACION

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

APROBACIÓN DE LOS PADRONES DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS Y LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PRIMER

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL BÁCOR - OLIVAR

APROBACIÓN DEFINIT MODIFICAC ORDENANZ FISCAL TASA PRESTACIÓN CICLO INTEGRAL AGUA

Otras Entidades

Públicas

- EMPRESAS PÚBLICAS

- GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LOJA S.A. (GEMALSA)

Expediente 2025/2301 sobre bases de selección del puesto de Director-Gerente de Gemalsa

- PATRONATOS

- PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXP. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2025 SUPLEMENTO CREDITO





Administración Autónoma

NÚMERO 2025029163

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

ENERGIA

Anuncio de 20 de mayo de 2025 de la Delegación Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación de transporte de energía eléctrica que se cita, y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Expediente: E-7438 ; GR-T-00000004 Expediente OA: AAU/GR/008/24

A los efectos previstos en lo establecido en el título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por RED ELECTRICA DE ESPAÑA, S.A.U., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y Autorización Ambiental Unificada para la instalación de energía eléctrica denominada "Línea aérea de alta tensión 220 KV ILLORA-SALERES D/C", cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.U. (A85309219)

Domicilio: PASEO CONDE DE LOS GAITANES, Nº 177 LA MORALEJA, 28109, ALCOBENDAS

Denominación de la Instalación: Línea aérea de AT 220 KV ILLORA-SALERES D/C

Términos municipales afectados: Alhendin, Chauchina, Illora, Pinos Puente, Lachar, Cijuela, Chimeneas, Santa Fe, Las Gabias, La Malahá, Villa de Otura, Padul, Albuñuelas, Villamena y El Valle (GRANADA).

Finalidad de la Instalación: Transporte de energía eléctrica

Características técnicas principales de la instalación :

Línea eléctrica aérea de alta tensión de 46.375 m de longitud con origen en la subestación Illora 220 kV y final en la futura subestación Saleres 220 kV.

Tensión nominal: 220 kV

Tensión mas elevada de red: 245 kV

Temperatura máxima de servicio del conductor: 85 °C

Capacidad térmica de transporte por circuito: Verano 710 MVA/circuito ; Invierno 890 MVA/circuito.

Número de circuitos: 2

Número de conductores por fase: 2

Tipo de conductor: conductor AL/AW TERN

Número de cables compuesto tierra-óptico: 1

Tipo de cable compuesto tierra-óptico: OPGW TIPO 1-17kA-15.3

Número de cables de tierra convencional: 1

Tipo de cable tierra convencional: CABLE TIERRA AW 7n7

Aislamiento: Bastón de goma silicona
Apoyos: Torres metálicas de celosía
Cimentaciones: Zapatas individuales
Puestas a tierra: anillos cerrados de acero descarburado

Modificación de línea eléctrica 220 kV existente "Illora-Tajo de la Encantada" entre apoyos 192 y 193, tramo afectado 376 m de longitud. Instalación de un nuevo apoyo T-192 BIS.

Tensión nominal: 220 kV
Tensión mas elevada de red: 245 kV
Temperatura máxima de servicio del conductor: 85 °C
Capacidad térmica de transporte por circuito: Verano 189 MVA/circuito ; Invierno 300 MVA/circuito.
Número de circuitos: 2
Número de conductores por fase: 1
Tipo de conductor: LA-455 CONDOR
Número de cables compuesto tierra-óptico: 1
Tipo de cable compuesto tierra-óptico: OPGW TIPO 1-17kA-15.3
Número de cables de tierra convencional: 1
Tipo de cable tierra convencional: CABLE TIERRA AW 7n7
Aislamiento: Bastón de goma silicona
Apoyos: Torres metálicas de celosía
Cimentaciones: Zapatas individuales
Puestas a tierra: anillos cerrados de acero descarburado

Proyecto técnico: "Proyecto de ejecución de la línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV doble circuito L/220 kV Illora-Saleres (tendido del primer circuito)" y visado con n.º 7412/2023-A00 por el Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla con fecha 12/12/2023

Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, Pablo Alvarez Cruz, colegiado n.º 12.324 del Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla.

Esta publicación se hace también a efectos de autorización de la ocupación de las siguientes Vías Pecuarias:

- Colada de Chimeneas en el término municipal de Cijuela.
- Vereda de Alhama en el término municipal de Chimeneas.
- Colada del Camino de la Costa en el término municipal de Las Gabias.
- Colada del llano de Llevas en el término municipal de Las Gabias.
- Colada del Camino Real en el término municipal de Las Gabias.
- Cañada Real de Granada a Almuñécar en el término municipal de Padul.
- Cordel del Camino Itrabeño en el término municipal de Albuñuelas.
- Realenga Vereda de Albuñuelas en el término municipal de Villamena.
- Vereda Ramal de Albuñuelas en el término municipal de Villamena.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, sita en la Avenida de Joaquina Eguaras, n.º 2 de Granada, (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que las personas física o jurídica pueda presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa, de construcción y autorización ambiental unificada, en el plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía.

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

En Granada, a 20 de mayo de 2025

Firmado por: El Secretario General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA n.º 52), El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

BIENESTAR SOCIAL

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DESTINADA A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA “CUENTA CONMIGO” PARA MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA MENORES DE 20.000 HABITANTES

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DESTINADA A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA “CUENTA CONMIGO” PARA MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA MENORES DE 20.000 HABITANTES

BDNS (Identif.): 836101

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/836101>)

Primero. Beneficiarios: Podrán tener la consideración de Entidades Beneficiarias, los municipios y entidades locales autónomas de la Provincia de Granada con una población inferior a 20.000 habitantes según datos del padrón municipal obrantes en el momento de la presentación de la solicitud. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 de la LGS, las entidades beneficiarias no tendrán que acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social. La Diputación de Granada transferirá las subvenciones con cargo al capítulo IV de su presupuesto. Cada entidad local adquirirá la condición de beneficiaria de la subvención que se le conceda quedando obligadas a ejecutar íntegra y fielmente las obligaciones que se indican en la presente convocatoria. La entidad local solicitante, en el ejercicio de sus competencias, podrá incrementar la financiación destinada a este programa sin que ello suponga un incremento de la cantidad a transferir por la Diputación de Granada, en atención a la cantidad asignada según lo previsto en el ANEXO II de la presente convocatoria.

Segundo. Objeto: Constituye el objeto de esta convocatoria la aprobación de unas bases reguladoras para la concesión de una línea de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva destinadas a municipios y entidades locales autónomas de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Granada para la implementación de una actuación pública de acompañamiento, apoyo personal y lucha contra la soledad no deseada de personas mayores amparada en el programa de nueva creación “CUENTA CONMIGO”, cuya descripción y criterios de implementación se adjuntan como ANEXO I. Las subvenciones previstas se gestionarán por las Entidades Locales beneficiarias e irán destinadas a la contratación municipal de personas que desempeñen tareas de acompañamiento, refuerzo del apoyo social y atención a personas de 65 y de más de 65 años de edad que se encuentren en situación de soledad no deseada y, en consecuencia, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo social.

Tercero. Bases reguladoras: Bases de Ejecución Presupuestaria para 2025 publicadas junto a los Presupuestos Generales de la Entidad en el BOP 250 de Granada de 30/12/2024

Cuarto. Cuantía 1.870.000 €. La cuantía individualizada de la subvención a otorgar a las distintas entidades beneficiarias se determina mediante un criterio de distribución equitativa entre aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios; de forma que cada municipio reciba una misma cantidad fija para financiar por igual los gastos subvencionables. Esta cantidad se asigna con carácter inicial y máximo de acuerdo a lo previsto en el ANEXO II paracada municipio; implicando esto que, en el caso de que el número de entidades beneficiarias fuera inferior al inicialmente previsto, la cuantía se vería incrementada como resultado de un nuevo reparto proporcional del saldo sobrante entre los solicitantes que cumplieran los requisitos. Sin perjuicio de la cantidad definitivamente asignada en concepto de subvención, el municipio podrá ejecutar el programa con fondos adicionales y propios a dicha cantidad, siendo este responsable de aportar la diferencia. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión

de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto.

Sexto. Otros datos. Web de la Convocatoria: <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede>

El pago de la subvención se efectuará de forma anticipada.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-05-26

Firmante: Rodríguez Guerrero, Francisco Pedro, Presidente de la Diputación de Granada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA 2025

Habiéndose aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal para 2025, en sesión plenaria celebrada el día 11 de abril de 2025, así como la plantilla que comprende todos los puestos reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se ha efectuado la exposición al público mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 73 de fecha 21 de abril de 2025, por el plazo de quince días hábiles.

Durante el periodo de exposición pública se ha presentado escrito de alegación con fecha 12 de mayo de 2025 con Registro de entrada nº 3040.

Por acuerdo plenario de fecha 30 de mayo de 2025, se desestima la citada alegación y se adopta acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Albolote para 2025 y, a continuación, se procede a la publicación del resumen por capítulos de cada Presupuesto que lo integra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, se publica la plantilla del personal para dicho ejercicio en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE INGRESOS PARA 2025

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.460.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	420.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.383.970,41
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.279.082,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	668.500,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGESOS	20.236.552,41

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GASTOS PARA 2025

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	7.498.739,16
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.637.817,71
3	GASTOS FINANCIEROS	28.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.535.334,60
6	INVERSIONES REALES	320.388,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	191.272,44

8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0.00
	TOTAL GASTOS	20.236.552,41

**PREVISIÓN DE INGRESOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL
LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.U. PARA 2025**

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	931.214,06
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	450.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.650,00
	TOTAL INGESOS	1.382.864,06

PREVISIÓN DE GASTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL

LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.U. PARA 2025

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	791.464,06
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	346.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.800,00
6	INVERSIONES REALES	243.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0.00
	TOTAL GASTOS	1.382.864,06

**PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL O.A.L.
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO PARA 2025**

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	494.922,90
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00
	TOTAL INGESOS	501.922,90

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL O.A.L.

PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO PARA 2025

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	349.871,35
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	130.301,55
3	GASTOS FINANCIEROS	3.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.250,00
6	INVERSIONES REALES	7.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.000,00
	TOTAL GASTOS	501.922,90

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS PARA EL 2025

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.460.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	420.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.318.184,47
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.224.004,90
5	INGRESOS PATRIMONIALES	838.150,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	26.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGESOS	22.286.339,37

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS PARA EL 2025

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	GASTOS DE PERSONAL	8.719.374,57
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	10.197.419,26
3	GASTOS FINANCIEROS	36.300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.545.584,60
6	INVERSIONES REALES	570.388,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	191.272,44
8	ACTIVOS FINANCIEROS	26.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	22.286.339,37

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE 2025

DENOMINACIÓN _____ **Nº PLAZAS** _____ **GRUPO** _____

PERSONAL FUNCIONARIO

I. Con Habilitación de carácter Nacional

1.1. Subescala Secretaría. (Antonia Santiago Fernández)	1	A1
1.2. Subescala Intervención (Prudencio Mesas Heras)	1	A1
1.3. Subescala Tesorería (Manuel Cegri Ramírez)	1	A1

II. Escala Administración General

2.1. Subescala de Gestión (Salomón Sánchez Ramírez) (Inmaculada Sáez Pérez) (Rosa María Ramírez Marín) (María Kadmiri Zhiri)	4	A2
2.2. Subescala Administrativa (Gracia Barragán Herrera) (Francisco Jiménez Rodríguez) (Antonia Martínez Porcel) (Eduardo Aguilar Osuna) (Manuel M Fernández Martínez) (Sabina Vélez Ocaña) (José Antonio Rodríguez Huertas)	9	C1

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Nº PLAZAS</u>	<u>GRUPO</u>
2.3. Subescala Auxiliar (Antonio Jiménez Serrano) (Micaela Luna Romero) (Rafael Castillo Muñoz) (Elena Martínez Blánquez) (María Carmen Pérez Contreras) (Inmaculada Robles Muñoz) (Rubén Gámez López) (Ana María Osuna Barrero) (M. Isabel Sánchez -Garrido La Torre) (Antonia Carrasco Vélez)	10	C2 (1 vacante)

(Celia Ramírez Rivera)
(Promoción interna Antonio Jiménez)

III. Escala Administración Especial

3.1. Subescala Técnica

3.1.1. Arquitecto	1	A1	(Natividad Tejero Hoces)
3.1.2. Ingeniero	1	A1	(José Antonio García Martín)
3.1.3. Arquitecto Técnico	1	A2	(Patricia Muñoz Arenas)
3.1.4. Letrado-Asesor	1	A1	(Manuel Antonio Chía Mancheño)
3.1.5. Delineante	1	C1	(Marco Antonio Garrido Fernández)
3.1.6. Técnico Medio Ambiental	1	A1	(Rosa García Reina)
3.1.7. Psicólogo/a –Coordinadora Centro Ocupacional	1	A1	(Rocio Díaz Estrella)
3.1.8. Profesor/a Infantil –Coordinadora Guardería	1	A2	(Teresa E. Nieves Muñoz)
3.1.9. Coordinador/a Juventud	1	A2	(Jorge Remacho Casanova)
3.1.10. Responsable Medios Comunicación	1	A1	(Esther Leal Anguita)
3.1.11. Ingeniero/a Informático/a	1	A1	(Francisco Javier Arrabal López)
3.2. Subescala de Servicios Especiales			
3.2.1. Clase de policía Local y sus auxiliares			
3.2.1.1. Subinspector Policía Local	1	A2 (vacante)	(Jubilación – Fermín Robles Muñoz)
3.2.1.2. Oficial Policía Local	4	C1 (1 vacante)	(Francisco José Corpas Martínez) (José Miguel Ramírez Higuera) (Rafael Ramírez Segura) (Jubilación – Antonio J. Díaz García)

3.2.1.3. Policía Local

16 C1 (5 vacantes)
 (Alberto Alcalde Cano)
 (Francisco José Alcaraz Costela)
 (Sonia Almagro Santiago)
 (Federico Javier Cabrera Pérez)
 (Juan José Corpas Espigares)
 (Francisco José García Ortega)
 (María Vanesa López Contreras)
 (Jorge Martín Garzón)
 (Jorge Ochando Lorite)
 (Javier Rodríguez Rodríguez)

DENOMINACIÓN **Nº PLAZAS** **GRUPO**

(Víctor Sánchez Sánchez)
 (Jubilación – José Manuel Olmos Ferrit)
 (Jubilación – Fco Emilio Carrasco Medina)
 (Promoción interna – José M. Ramírez H)
 (Promoción interna – Fco J Corpas Martínez)
 (Inhabilitación – José M. Jiménez Ramírez)

3.2.2. Clase Personal de Oficios 3.2.2.1..

Encarg Serv. y M. Ambiente 1 C1 (vacante)
 (Jubilación – A. Carrasco Medina)

PERSONAL LABORAL **Nº PLAZAS** **GRUPO**

ADMON.GENERAL.

Ordenanza notificador-conductor 1 C2 (vacante)
 (Jubilación – A. Mansilla Ramírez)
 Ordenanza Notificador 1 C2 (vacante*)
 (Interinidad - Mónica Acebes Moreno)
 Ordenanza Ser. Generales Reprografía 1 C2
 (Daniel Sánchez Vega)
 Técnico Auxiliar Informática 1 C1

Administrativo Comunicación		(Aniceto Porcel Rosales) C1
Psicólogo/a (66,67%)	1	(Miguel Nievas Aguilar) A1 (Esteban Aguilar Julia)
CENTRO OCUPACIONAL		
Monitor/a área Acción Ciudadana	2	C2 (Tatiana Arrebola Fernández) (Laura Salvador Milán)
Cuidadora	2	C2 (Marta Medina Jiménez) (María Ángeles Nievas Carrasco)
ENSEÑANZAS REGLADAS		
Conserjes	1	E (Laura Rodríguez Trapero)
Conserjes	2	C2 (Manuel González Rodríguez) (Cesar Ramírez González)
GUARDERIA		
Educador/a Infantil	4	C1 (Yolanda González Toledo) (María Dolores Laguna Ruiz) (María Carmen Martín Aparicio) (María Eloisa Ramírez Capilla)
Coordinador/a Escuela Infantil	1	A2 (Ana María Ramírez Cortacero)
Profesora Educación Infantil	1	A2 (Encarnación Pérez Ávila)
Limpiadora	1	E (Encarnación Vega Ramírez)

PERSONAL LABORAL **Nº PLAZAS** **GRUPO**

Técnico Superior Educación Infantil	6	B (1 vacante) (Inmaculada Arroyo García) (Mónica Pozo Rubio) (Rosana Rica Romero) (M. Inés Sánchez-Cantalejo Garrido) (Penélope Tallón González) (Reclasif. Educa. C2 - Inmac. Arroyo)
-------------------------------------	---	--

USOS MÚLTIPLES

Conserjes	1	E (Julián Cobos Moreno)
-----------	---	----------------------------

CEMENTERIO

Operario de cementerio	1	C2 (Juan Carlos Fernández Fernández)
------------------------	---	---

CULTURA

Animador socio-cultural	1	C2 (Juan Carlos Rodríguez Torres)
Operador Técnico Instalaciones	1	C2 (Benito Casado Jiménez)
Coordinador Cultura	1	A2 (José Antonio Medina Moruno)
Conserje	1	E (Eduardo Muñoz Elvira)

BIBLIOTECA

Bibliotecario/a	2	A2 (Eva Rosario Hervas Rando) (Gabriela F. Izquierdo Ortner)
-----------------	---	--

DEPORTES

Operario Limpieza	1	E (Elena Medina Calero)
Operario Vigilancia	3	E (Daniel González De Ribot) (José Morales Carvajal) (Miguel Ángel Zurita Chacón)
Operario Vigilancia	2	C2 (Francisco Javier Escobar Coteló) (Juan Antonio Ruiz Navarro)
Responsable Departamento Deportes	1	A1 (Juan de Dios Ruiz Muñoz)
Coordinador de Deportes	1	C2 (Verónica Ferriz Cortacero)
JUVENTUD		
Educador/a Social	1	A2 (vacante) (Jubilación - Ana Ramírez Barranco)
Técnico Auxiliar Educación	1	C1 (Francisca Árbol Romero)

<u>PERSONAL LABORAL</u>	<u>Nº PLAZAS</u>	<u>GRUPO</u>
-------------------------	------------------	--------------

PROMOCIÓN DE LA MUJER

Técnico/a Grado Medio Dpto. Mujer	1	A2 (Nuria Silvia Pérez Hernández)
Asesor/a Jurídico (47%)	1	A1 (vacante*) (Interinidad - Aurora Galán Pérez)

RED VIARIA URBANA

Especialista Servicios Múltiples	2	C1 (1 vacante) (Antonio Jesús González Bailón) (Jubilación - Antonio García Palma)
Especialista Conductor	1	C1 (Gabriel Gómez Peláez)
Especialista Conductor	1	C2 (Pedro Antonio Torres Díaz)
Oficial Servicios Múltiples	1	C1 (Javier Romero Hidalgo)
Encargado de obras y Mantenimiento	1	C1 (Alejandro Medina Cruz)
Especialista Pintor	1	C2 (Fidel García Serrano)
Operario Servicios Múltiples	2	C2 (José Miguel Morales García) (Juan Antonio Ramírez Ramírez)
Peón Servicios	1	E (Francisco Medina García)

SERVICIOS URBANOS

Oficial Servicios Múltiples	2	C1 (Esteban García Ocete) (Pablo González González)
Especialista Fontanería	1	C1 (Antonio Germán Rodríguez Luna)

Especialista Conductor	1	C1	(Francisco Javier Rodríguez Ruiz)
Oficial Segunda Serv.Múlt.	1	C2	(Juan Francisco Camarero Pérez)
Especialista Conductor	3	C2 (1 vacante)	(Juan Domingo Fernández Del Rio) (Juan Morales Capilla) (Promoc Interna – Estaban García O.)
Oficial Servicios	1	C2	(Juan Carlos Rodríguez Rodríguez)
Peón de Servicios	3	E (1 vacante)	(David Peralta Truebas) (Antonio David Rama Foche) (Promoc. interna – J. F. Camarero P.)
Operario Vigilancia	1	C2 (vacante)	(Jubilación – Fco J. Collantes López)
Peón de servicios múltiples	12	E (3 vacantes)	(José Camarero Pérez) (Rafael Guadix Rueda) (Félix Jiménez Muñoz) (Antonio Manuel Jiménez Ramírez) (José Manuel López Heredia) (Ricardo Pérez García)

PERSONAL LABORAL**Nº PLAZAS****GRUPO**

(Juan de Dios Pérez Huertas)
(Francisco Rodríguez Gutiérrez)
(José Antonio Soto Santiago)
(Excedencia – Jacinto López Heredia)
(Excedencia – Juan A Ramírez R.)
(Excedencia – Angel J. Calero Molina)

T.V. ALBOLOTE

Operador/a	1	C1	(Juan de Dios Segovia Muñoz)
------------	---	----	------------------------------

Redactor/a	1	C1 (Javier Milena Ramírez)
Redactor/a	1	C2 (José Vaquero Cano)
RADIO ALBOLOTE F.M.		
Coordinador/a Departamento Radio	1	C2 (Dolores del Rio Jurado)
Redactor/a	1	C1 (Javier Palma Martín)
Locutor/a (48%)	3	E (1 vacante) (María Belén García Rodríguez) (Encarnación Martínez Lechuga) (Francisca Sánchez Haro) (Excedencia – Encarn. Mart. Lechuga)
Control Sonido (48%)	1	E (David Contreras Carrasco)
ADMINISTRACION FINANCIERA		
Administrativo	1	C1 (María José Caballero Fuentes)
MEDIO AMBIENTE		
Auxiliar Ambiental	1	C2 (Francisco Javier Box Castro)

(*) LAS PLAZAS QUE APARECEN CON UN ASTERISCO SON VACANTES CUBIERTAS INTERINAMENTE.

PERSONAL EVENTUAL Nº PLAZAS

Jefe/a Gabinete Alcaldía	1
Coordinador/a Gabinete Alcaldía	1

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL O.A.L. DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO
<u>PERSONAL LABORAL</u>		
Técnico en Formación	1	A2
Administrativo	1	C1 (vacante)
Auxiliar Administrativo	1	C2
Operario de servicios Múltiples	1	E
Técnico/a de Inserción Laboral de la Agencia de Colocación (71,43%)	1	A2
Auxiliar Administrativo/a (71,43%)	1	C2
Dinamizador/a de competencias digitales, Tecnología y de comunicaciones	1	C1

En Albolote (Granada), a 30 de mayo de 2025

Firmado por: El Alcalde: Salustiano Ureña García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

Aprobación definitiva Presupuesto y Plantilla Personal ejercicio 2025

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, una vez transcurrido el plazo de información y exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025 , adoptado en sesión plenaria del día 03 de abril 2025 , publicada en el BOP nº 84 de 07-05-2025 por plazo de 15 días hábiles y dado que no se han presentado reclamaciones , queda elevado a definitivo el mencionado acuerdo , quedando definitivamente aprobado el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2025.

Lo que se hace público a los efectos legales, con la publicación en el BOP del resumen por capítulos, tanto en su estado de ingresos como el de gastos y la Plantilla de Personal.

RESUMEN PRESUPUESTO DE INGRESOS 2025	
C O N C E P T O	EUROS 2025
A) OPERACIONES CORRIENTES:	
CAPITULO I°: IMPUESTOS DIRECTOS.....	725.526,52
CAPITULO II°: IMPUESTOS INDIRECTOS.....	350,00
CAPITULO III°: TASAS Y OTROS INGRESOS.....	516.705,00
CAPITULO IV°: TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	2.627.549,64
CAPITULO V°: INGRESOS PATRIMONIALES.....	72.200,00
SUMAN LOS INGRESOS CORRIENTES	3.942.331,16 €
B) OPERACIONES DE CAPITAL:	
CAPITULO VI°: ENAJENACION INVERSIONES REALES..	0,00
CAPITULO VII°: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	6.568,27
CAPITULO VIII°: ACTIVOS FINANCIEROS.....	0,00

CAPITULO IX°: PASIVOS FINANCIEROS.....	82.500,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2025-----	4.031.399,43

RESUMEN PRESUPUESTO GASTOS AÑO 2025	
CONCEPTO	EUROS 2025
A) OPERACIONES CORRIENTES:	
CAPITULO I°: GASTOS DE PERSONAL.....	1.810.501,87
CAPITULO II°: C.BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS....	1.909.306,53
CAPITULO III°: GASTOS FINANCIEROS.....	17.100,00
CAPITULO IV°: TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	92.900,00
3.848.308,40 SUMAN GASTOS CORRIENTES	
B) FONDO DE CONTINGENCIA	
CAPITULO V°: FONDO DE CONTINGENCIA.....	18.500,00
C) OPERACIONES DE CAPITAL:	
CAPITULO VI°: INVERSIONES REALES.....	124.091,03
CAPITULO VII°: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0,00
CAPITULO VIII°: ACTIVOS FINANCIEROS.....	0,00
CAPITULO IX°: PASIVOS FINANCIEROS.....	59.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2025	4.031.399,43

PLANTILLA DE PERSONAL 2025

FUNCIONARIOS DE CARRERA					
CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL					
CODIGO	Denominación	Nº de plazas	Cubiertas	Vacantes	Jornada
101	Secretaría-Intervención	1	0	Interinidad	C
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
102	Administrativo Secretaría (Tesorero)	1	1	0	C
103	Administrativo Intervención	1	0	1	C
104	Auxiliar Administrativo Biblioteca	1	0	1	50%
105	Auxiliar Administrativo Secretaría	1	1	0	C
201/204	Aux. Administrativo (estabilización)	4	4	0	C
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
106	Arquitecto/a Técnico Urbanismo	1	1	0	TP 40%
107-109	Policía Local	3	3	0	C
TOTAL		13	10	3	
PERSONAL LABORAL FIJO					
CODIGO	Denominación	Nº de Plazas	Cubiertas	Vacantes	JORNADA
205	Vigilante Municipal	1	1		C
206	Secretario Juzgado de Paz	1	1		TP 15%
207	Conductor/a Camión Recogida R.S.U.	1	1		C
208-209	Peones Recogida R.S.U.	2	2		C
210-211	Mantenim. Red de Aguas. Ayudante fontanería	2	2		C
212	Mantenim. Red de Aguas. Oficial fontanero	1	1		C
213	Jardinero/a	1	1		C
214	Encargado/a -Coordinador/a de Mantenimiento	1	1		C
215	Operario mantenimiento – conductor Maquinista	1	1		C
216	Operario mantenimiento conductor camión obras	1	1		C
217-218	Operarios Limpieza Vía	2	2		C
219	Monitor/a Deportes	1	1		TP 50%
220	Monitor/a Deportes	1	1		TP 50% FIJO/A DISCONTINUO/ A

221	Monitor/a Deportes	1	1		C
222	Administrativo Técnico/a Juventud y actividades turísticas.	1	1		C
223	Monitor/a cultura	1	1		TP 50% FIJO/A DISCONTINUO/A
224-228	Socorristas piscinas	5	5		C FIJO/A DISCONTINUO/A
229	Portero Piscina	1	1		TP 40% FIJO/A DISCONTINUO/A
230	Dinamizador/a (Guadalinfo)	1	1		C
231	Auxiliar Técnico/a Ayuda a Domicilio-Dependencia	1	1		TP 75%
232	Auxiliar Ayuda a domicilio	1	1		C
233	Locutor/a radio	1	1		TP 62,5%
234-235	Limpiador/a de Edificios Municipales	2	2		C
236	Técnico/a de Inclusión Social	1	1		TP 35%
237	Maestro/a Educación Infantil en Escuela Educación Infantil	1	1		C
238-239	Técnico/a Educación Infantil en Escuela Educación Infantil	2	2		C
TOTAL		35	35	0	

***C : Completa.**

***TP: Tiempo parcial.**

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal 2025 , podrá interponerse recurso contencioso- administrativo ante la sala de lo contencioso –administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio conforme a lo previsto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales , aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

No obstante lo anterior, los interesados podrán ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Algarinejo, a 2 de junio de 2025
Firmado por: El Alcalde, Jorge Sánchez Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

Aprobación Proyecto de Actuación para modernización y cambio de uso de edificaciones, a instancia de Matadero y Sala de Despiece Antonio Luis SL

Aprobación Proyecto de Actuación para modernización y cambio de uso de edificaciones, a instancia de Matadero y Sala de Despiece Antonio Luis SL

Habiéndose aprobado por el Ayuntamiento Pleno con fecha 29 de mayo de 2025, el Proyecto de actuación presentado por Matadero y Sala de Despiece Antonio Luis SL, y redactado por D. Mariano Segura Manzano, para la modernización y cambio de uso de edificaciones del actual matadero en Paraje Torre Espinosa, Polígono 21, Parcelas 25,27,28 y 32, FINCA REGISTRAL 5.263 DE BAZA Y, LA FINCA AGRUPADA FORMADA POR LA FINCA REGISTRAL 14.174 DE BAZA Y LA FINCA SEGREGADA DE LA FINCA REGISTRAL 14.984 DE BAZA. PARAJE TORRE ESPINOSA, PARTE DE LA PARCELA CATASTRAL 18024A021000250000GT, PARTE DE LA PARCELA CATASTRAL 18024A021000280000GO, PARTE DE LA PARCELA CATASTRAL 18024A021000320000GK, Y PARTE DE LA PARCELA CATASTRAL 18024A021000270000GM. TÉRMINO MUNICIPAL DE BAZA (GRANADA)

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively, Recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el órgano que dicta el presente acto administrativo, de conformidad con el artículo 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Baza, a 30 de mayo de 2025

Firmado por el Alcalde Presidente

D. Pedro Justo Ramos Martínez





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Gobernación

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA Nº 38

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora nº 38

EDICTO

D. Pedro Justo Ramos Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada).

HACE SABER: Que contra el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 27 de marzo de 2025, de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Aparcamiento Limitado en la Vía Pública (O.R.A.) del Ayuntamiento de Baza, en concreto actualizado su ANEXO 1, eliminando del nº de calles en O.R.A.: Plaza de Santo domingo y Avenida de granada (Carretera de Granada), así como del ANEXO 2, relativo a las tarjetas de residentes por zonas eliminando esas dos calles citadas de la ZONAA. Quedando de la siguiente forma:

Quedando de la siguiente forma:

ANEXO 1

Número de calle en O.R.A:

- C/ Jesús Domínguez
- C/ Corredera
- C/ Agua
- C/ Alamillos
- C/ Miguel Hernández
- C/ María de Luna
- C/ Huerta de Palacio
- C/ Rubén Darío
- C/ San Francisco
- C/ Fueros de Baza
- C/ Enrique Enríquez
- C/ Virgen del Saliente
- C/ San Rogelio
- C/ Virgen de la Piedad
- C/ Narváez
- C/ Fueros de Baza
- C/ Casicas
- A1

ANEXO 2. Tarjetas de residentes por zonas.

Zona A

C/ Jesús Domínguez

C/ Corredera

C/ Agua

Zona B

C/ Alamillos

C/ Miguel Hernández

C/ María de Luna

C/ Huerta de Palacio

C/ Rubén Darío

C/ San Francisco

C/ Fueros de Baza

C/ Enrique Enríquez

Zona C

C/ Virgen del Saliente

C/ San Rogelio

C/ Virgen de la Piedad

C/ Narváez

C/ Fueros de Baza

C/ Casicas

En Baza a 30 de Mayo de 2025

Firmado por: Alcalde- Presidente: Fdo: Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MC 09/2025 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aprobación inicial expediente de modificación presupuestaria MC 09/2025 de Crédito Extraordinario financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales

D. Encarnación María López Fernández, Alcaldesa - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar (Granada),

HACE SABER: Que El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2025 acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito Extraordinario financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito Extraordinario financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales y por acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la 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 que se estimen pertinentes, así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, hasta entonces provisional.

En Cádiar a 2 de junio de 2025

Firmado por Encarnación María López Fernández

Alcaldesa-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Cádiar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

MODIFICACIÓN PUNTUAL ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Acuerdo de modificación puntual de La Plantilla de Personal que acompaña al Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar

D. Encarnación María López Fernández, Alcaldesa - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar (Granada),

HACE SABER: Que El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2025 acordó la aprobación inicial del expediente 290/2025 de modificación puntual de la plantilla de personal que acompaña al Presupuesto prorrogado al ejercicio 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar.

Aprobado inicialmente el expediente 290/2025 de modificación puntual de la plantilla de personal que acompaña al Presupuesto prorrogado del ejercicio 2025, que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la 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 que se estimen pertinentes, así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, hasta entonces provisional.

En Cádiar a 02 de junio de 2025

Firmado por Encarnación López Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

BASES SELECCIÓN UNA PLAZA PERSONAL FUNCIONARIO DE TECNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

*BASES SELECCIÓN UNA PLANA PERSONAL FUNCIONARIO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN
SOCIAL POR PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE*

Habiéndose aprobado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º **2025-543** de fecha 28-05-25, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de técnico de inclusión social, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Cádiz, mediante sistema de oposición libre, 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 el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria tienen el siguiente tenor literal:

Expte: 571/25

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR, CORRESPONDIENTE A PERSONAL FUNCIONARIO, DENTRO DE LA ESCALA DE ESPECIAL, DENOMINADA TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, POR PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera, prevista en la R.P.T. de este Ayuntamiento de Cádiz, de Técnico de Inclusión Social, cuyas características se detallan a continuación, en ejecución de la Oferta de Empleo Público Ordinaria del año 2022, (BOP N.º 98 de 24-05-22), de conformidad con lo establecido en el art. 70 del RD Legislativo 30/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Servicio/Dependencia	Concejalía de Bienestar Social
Id. Puesto	Nº 41 RPT
Denominación del puesto	Técnico/a de Inclusión Social
Clase/naturaleza	Funcionaria/o
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica, Técnico de Grado Medio
Grupo/Subgrupo	A2
Titulación	Diplomado universitario en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o equivalente.
Nivel	20
Jornada	Parcial de 25 horas semanales

Horario	Continuo/diurno
N.º de vacantes	1

Las funciones a desarrollar en este puesto vendrán determinadas por las necesidades de intervención social a nivel municipal, en coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios, que se describen a continuación:

1. Atender, informar y asesorar a los usuarios solicitantes del servicio.
2. Realizar informes de riesgo de exclusión social de usuarios.
3. Realizar un estudio y búsqueda de ofertas de empleo, para los usuarios de los servicios sociales del Ayuntamiento.
4. Realizar un seguimiento de la unidad familiar, y de los grupos relacionados con la drogodependencia.
5. Contactar con las diferentes entidades (Asociaciones, Centro Provincial de Drogodependencia, SS.SS. Comunitarios, etc.) en el supuesto de que el usuario requiera de los servicios.
6. Informe y tramitación de las ayudas y subvenciones del Área que resulten necesarias relacionadas con el puesto.
7. Realizar funciones enfocadas a la tramitación de la renta mínima de los usuarios que lo demanden (estudio de requisitos, solicitudes, resolución de cuestiones, etc.)
8. Realizar la tramitación de ayudas económico familiares, destinadas a cubrir necesidades alimenticias, realizando un seguimiento de los usuarios que las soliciten.
9. Realizar la tramitación de ayudas económico familiares, destinadas a las ayudas de alquiler, bono eléctrico y bonificación de la tasa de basura, realizando un seguimiento de los usuarios que las soliciten.
10. Realizar la tramitación de ayudas económico familiares, para la adecuación de la vivienda, realizando un seguimiento de los usuarios que las soliciten.
11. Realizar la tramitación de la tarjeta 65 de la Junta de Andalucía, destinada a beneficios para personas mayores (transporte, teleasistencia, etc.)
12. Realizar la tramitación del reconocimiento de discapacidad y tarjeta de aparcamiento
13. Informar sobre el procedimiento para el acceso al título de familia numerosa.
14. Informar sobre el procedimiento para el acceso a los servicios de teleasistencia.
15. Informar sobre el procedimiento para el acceso a los programas IMSERSO y Termalismo.
16. Difusión e información sobre el programa de emergencia social, destinado a situaciones urgentes de familias con necesidades.
17. Difusión e información sobre el programa de convivencia en Navidad, destinado a personas mayores.
18. Realizar el taller de Envejecimiento activo: juegos de mesa, dinámicas grupales, gimnasia pasiva, etc.
19. Revisión anual de la situación de los administrados del municipio que perciben un Pensión No Contributiva.
20. Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

2.-NORMATIVA APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que 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 de la Administración General del Estado, las bases de la presente convocatoria, y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes, dictadas en desarrollo de las anteriores.

3.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, **que deberán poseerse, como límite máximo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes** de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- f) Poseer las titulaciones universitarias de grado o diplomado en Trabajo Social, grado o diplomado en Educación Social, o bien, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- g) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.
- h) Haber abonado la tasa por los derechos de examen.

Dado que la plaza vacante es una, no es posible establecer un cupo de reserva para ser cubierto entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases íntegras de esta convocatoria **se publicarán** en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Municipio de Cajar, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sita en <https://cajar.sedelectronica.es>, en el apartado 8.6 correspondiente a empleo público y en la web municipal. Igualmente, **un extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial del Estado**.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Cajar, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cajar.sedelectronica.es>

Únicamente se admitirán solicitudes formuladas en formato electrónico en cumplimiento de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, de aplicación supletoria a la Administración Local.

La instancia solicitando ser admitido/a en el presente proceso selectivo, deberán **formalizarse electrónicamente en el modelo establecido como anexo II de las presentes bases e ir firmada por el/la aspirante**. La falta de cumplimentación del modelo normalizado de solicitud determinará la inadmisión del aspirante en el proceso selectivo, con los efectos previstos

en el Art.68. de la Ley 39/15, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud para participar en el proceso selectivo **se acompañará obligatoriamente los siguientes documentos por este orden:**

- a. **Fotocopia del DNI.**
- b. **Fotocopia de la titulación académica** exigida en la presente convocatoria.
- c. **Resguardo acreditativo del pago bancario en concepto de abono de tasa por derechos de examen, en la cantidad de 35,00 €,** por ser la tarifa correspondiente a procesos selectivos del Grupo A, de conformidad al artículo 3 de la Ordenanza Municipal Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, actualmente vigente. **El ingreso o transferencia se realizará** en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cájar con la indicación "Pruebas selectivas para una plaza de Técnico de Inclusión Social". Entidad CAIXABANK: ES88 2100 3134 5313 0023 1493.

La falta de acreditación del pago de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del/la solicitante, no siendo éste un defecto subsanable. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en la presente convocatoria.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. **Ambas circunstancias deberán acreditarse del siguiente modelo, acompañando a la solicitud, la siguiente documentación:**

- ❖ En el caso de personas demandantes de empleo:
 - a) Certificado del INEM acreditando la condición de desempleado.
 - b) Declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.
- ❖ En el caso de personas con discapacidad para tener derecho a la exención, deberán acompañar a la solicitud certificado acreditativo del grado de discapacidad en un porcentaje igual o superior al 33 por 100.

Las personas con minusvalía que presenten solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se valore por el Tribunal si procede o no la adopción de las medidas precisas, de tiempo o medios, que garanticen para estos/as aspirantes el desarrollo del proceso en condiciones de goce de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la realización del procedimiento selectivo 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 de Cájar será el responsable del tratamiento de estos datos.

5.- LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión que procedan. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado correspondiente a empleo público, y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, se concederá a los/as aspirantes un plazo de subsanación de defectos, que será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, o de resultar todos los/las solicitantes admitidos, se dictará resolución de la Alcaldía-Presidencia, en un plazo máximo de 30 días, desde la finalización del plazo para presentación, en la que se aceptará o rechazarán las alegaciones formuladas en su caso, y en la que se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que darán comienzo las pruebas y se realizará el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en el apartado 8.6 relativo a empleo público, y en el tablón de anuncios, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, a los efectos previstos en el Art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en su caso, se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto 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 Art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE Nº 184 de 31-07-24)

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por un Tribunal Calificador, designado nominativamente por la Alcaldía en la resolución o resoluciones de admitidos/as y excluidos/as, y estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente/a. - Empleado/a público con titulación académica mínima en Subgrupo A2 (personal funcionario de carrera o laboral fijo).
- Tres vocales: Empleado/a público con titulación académica mínima en Subgrupo A2 (personal funcionario de carrera o laboral fijo).
- Secretario/a: La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados, de manera individualizada o general, para su actuación indistinta.

Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios Asesores Especialistas para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, la Comisión de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cajar, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier

momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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.

7. – PROCEDIMIENTO.

El sistema de selección es el de oposición libre, el cual consistirá en la celebración de las pruebas selectivas que se establecen en la presente convocatoria, y que permitirán determinar la idoneidad y la capacidad de los aspirantes y establecer su orden de prelación.

La oposición consistirá en dos ejercicios obligatorios, por escrito y de carácter eliminatorio para todos los aspirantes.

Primer ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes que se realizarán por los aspirantes en el mismo día y sesión:

- **Parte Primera del Primer Ejercicio: Cuestionario de Respuestas Alternativas.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, en un tiempo máximo de 100 minutos con tres respuestas alternativas, siendo solo una la correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria que figura como Anexo I de las presentes bases. Se preverán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.
- **Parte Segunda del Primer Ejercicio: Cuestionario de preguntas cortas.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios de los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria, que figura como Anexo I de las presentes bases, en un tiempo máximo de 100 minutos. Para la corrección de esta segunda parte del ejercicio será precisa haber superado la primera parte

El Tribunal publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Cájar el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación, que serán resueltas por el Tribunal. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

Segundo ejercicio: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito en formato libre, de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, en relación con el bloque de temas específicos contenidos en el programa del Anexo I de la presente convocatoria, en un tiempo máximo de 180 minutos, a determinar por el Tribunal. Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación al supuesto de los conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y la calidad técnica de las respuestas formuladas y de las conclusiones extraídas. Asimismo, en caso de que el supuesto admita varias soluciones, se valorará el análisis de las diferentes opciones desde un punto de vista técnico y crítico.

8.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

De conformidad a la Base 5ª de la presente convocatoria, en la resolución de la Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinará la fecha, el lugar y la hora de celebración del primer ejercicio, así como la designación de las personas que formen parte del Tribunal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios.

El resto de avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cájar y en la sede electrónica. Igualmente, las calificaciones se harán públicas por estas mismas vías.

9. LLAMAMIENTOS

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio. En caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición

11.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

La primera parte del primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0.10 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,033 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 5,0 puntos para superarlo.

La segunda parte del primer ejercicio se calificará de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarla.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlo.

En los casos de ejercicios o pruebas con dos partes o más, cada una de ellas se calificará a decisión del Tribunal Calificador, sobre la puntuación global de 10 puntos, de lo que los aspirantes deberán ser debidamente informados, antes del comienzo de realización del ejercicio o prueba.

La calificación final de la oposición será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de las pruebas y ejercicios que comprende la fase de oposición, con un máximo de 30 puntos.

12.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada parte y/o ejercicio, así como resultado final de la evaluación, proponiendo al/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido, para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

En caso de empate en la puntuación, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo primero a la puntuación obtenida en el ejercicio segundo de la fase de oposición, y de persistir el empate a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de dicha fase por el orden de realización de los ejercicios.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldesa de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puestos convocados, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas,

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidenta de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Original para su cotejo de la titulación requerida para el acceso a esta plaza.
- b) Declaración de 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).
- c) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.
- e) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

14.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo

máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

15.-INCIDENCIAS

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

16.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO A RESULTAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El resto de aspirantes que no hayan sido propuestos para su nombramiento, pero que hayan superado al menos un ejercicio o prueba a resultas del presente proceso selectivo, constituirán bolsa para su nombramiento como funcionarios interinos, en su caso, para el desarrollo de programas temporales de empleo en materia de servicios sociales que exijan tal titulación, o cubrir posibles suplencias en el puesto de Técnico de Inclusión Social, siendo ordenados por su puntuación total conforme a la suma de ejercicios superados, de acuerdo con la normativa que contiene estas bases.

En el caso en que fuera necesario para el desarrollo de programas temporales de empleo se acudirá a esta bolsa, que funcionará de conformidad a las siguientes normas:

Llamamiento: Por el orden en que se hallen los aspirantes inscritos en la bolsa, le será comunicado el destino provisional en el que se va a adscribir por correo electrónico, avisándole también previamente, de forma telefónica, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el plazo indicado sin aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quién en el plazo de cuarenta y ocho horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

El aviso a los aspirantes será: telefónicamente, si no es localizado será cursada la comunicación por mail y dispondrá de 2 días hábiles para presentarse ante el departamento de recursos humanos, aportando el DNI, el Certificado médico en su caso y copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

Renuncias justificadas y bajas definitivas de la bolsa de trabajo: será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser probadas mediante cualquier medio admisible en Derecho:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad,

con el límite temporal de hasta 5 días siguientes.

6º Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
2. Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
3. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia, y deberá ser acreditada mediante cualquier medio admisible en derecho.

Bajas definitivas de las bolsas de trabajo: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

1. La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya suscrito contrato de trabajo.
2. La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
3. La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
4. Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
5. Por falsedad o falta inicial o sobrevinida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, siempre que la duración de su relación o relaciones de servicios no haya superado conjuntamente 6 meses de duración. En caso contrario pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

17.- NORMAS FINALES

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
11. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

13. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional a los servicios sociales. Competencias estatal, autonómica y local en materia de servicios sociales.
14. El Sistema Público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.: Concepto y desarrollo. Catálogo de Referencia de Servicios Sociales. Financiación de los Servicios Sociales.
15. 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. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía. Financiación social: Subvenciones y conciertos.
16. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual. Delegación de competencias en servicios sociales.
17. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.
18. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de programas en los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos de la evaluación. Tipos de evaluación. Instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia

y eficiencia. Evaluación de la cobertura y eficacia en la cobertura.

19. Las técnicas en el Trabajo social: Aspectos generales. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. El Proyecto de intervención social. El proceso de derivación en el trabajo social.

20. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y juicio profesional.

21. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual. Delegación de competencias en servicios sociales.

22. El Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica: Bono social de aplicación al consumidor vulnerable.

23. La calidad en el Sistema Público de Servicios Sociales según su normativa específica: Modelo de calidad del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Certificación de la calidad de los Servicios sociales. Planificación, evaluación, eficiencia y sostenibilidad del Sistema público de Servicios Sociales de Andalucía.

24. El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales. Dificultades en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: composición y funciones.

25. La ética profesional según el Código Deontológico del Trabajo Social: La confidencialidad y el secreto profesional. Valores éticos del sistema público de servicios sociales.

26. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de Dependencia: Disposiciones Generales. Configuración del Sistema. Prestaciones y Catálogo de Servicios de atención para la autonomía y atención a la Dependencia.

27. El Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regula las prestaciones del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia

28. La Orden de 20 de junio de 2011: protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género.

29. Comunicación y trato con la persona con diversidad funcional. Características. Estrategias de comunicación.

30. Técnicas de dinámicas de grupos. Concepto y clasificación. Criterios de selección de las técnicas más adecuadas

31. La Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: Disposiciones Generales. Prestación del servicio y competencias funcionales de trabajadores/as sociales

32. La Ley 6/1999 de 7 de julio de Atención y protección a las personas mayores: Disposiciones Generales. Participación de las personas mayores. De los Servicios Sociales. Reglamento Provincial del Servicio de Ayuda a Domicilio de la provincia de Granada.

33. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía: Disposiciones Generales. Igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad. Atención integral y de los Servicios Sociales 34. Ley 6/1999 de 7 de julio de Atención y protección a las personas mayores: Disposiciones Generales. Participación de las personas mayores. De los Servicios Sociales

35. La Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el Apoyo a las personas con Discapacidad en el ejercicio de su Capacidad Jurídica: De las medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.

36. El Acuerdo de 9 de febrero de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la formulación de la Estrategia de Atención a las Personas sin hogar en Andalucía .

37. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. El concepto de rentas mínimas y la inserción social. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y exclusión
38. El Programa Andalucía FSE+ 2021-2027: prioridades. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social (ERACIS): principios rectores y ejes principales.
39. La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El modelo básico de intervención en el Sistema público de Servicios sociales de Andalucía y el Proyecto de Intervención Social (PRISO) recogidos en la Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
40. El Acuerdo de 7 de junio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Estratégico de Servicios Sociales de Andalucía 2022-2026: Misión, visión y valores. Ejes, líneas y objetivos estratégicos
41. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social.
42. La Ley 19/2021 de 20 de diciembre por la que se regula el Ingreso Mínimo Vital: Disposiciones Generales. Ámbito subjetivo de aplicación. Acción Protectora. Procedimiento
43. El Decreto Ley 3/2017 de 19 de diciembre por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Disposiciones Generales. Renta Mínima de Inserción Social. Procedimiento.
44. El papel del Trabajador/a social en la prevención del absentismo escolar. Acuerdo 25 noviembre de 2003 del Consejo de Gobierno que regula el Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar: Principios y áreas de actuación.
45. La Orden de 6 de noviembre de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el procedimiento y la gestión de las Ayudas Económicas Familiares en cooperación con las entidades locales
46. El Decreto 100/2022, de 7 de junio, por el que se regula el Programa de Tratamiento a familias con menores en Situación de Riesgo o Desprotección en la Comunidad autónoma de Andalucía.
47. La mediación familiar en Andalucía. Técnicas y modelos de mediación familiar. Ley 1/2009, de 27 de febrero, reguladora de la Mediación Familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Disposiciones generales. Principios de la mediación familiar. Personas mediadoras. Procedimiento y contraprestación de la mediación familiar.
48. Infancia y Adolescencia. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Principios rectores. Actuaciones de prevención en el ámbito de servicios sociales. Actuaciones y Medidas de protección
49. Infancia y adolescencia: medidas que implican separación del menor de su medio familiar recogidas en el Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del régimen de Desamparo, Tutela y Guarda Administrativa.
50. El Decreto 210/2018, de 20 de noviembre por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA). Objeto y ámbito de aplicación. Procedimiento de actuación para la detección, notificación, valoración y registro de las situaciones de riesgo y desamparo.
51. La Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el Instrumento 4/1997 para la valoración de la gravedad de las Situaciones de riesgo, Desprotección y Desamparo de la infancia y adolescencia. (VALORAME). Situaciones de riesgo y desprotección: definición y niveles de gravedad. Tipos de situaciones de desprotección y gravedad
52. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Atención a la diversidad. El papel de la persona profesional del trabajo social en la atención a las minorías étnicas.
53. El Real Decreto 239/2000, de 18 de febrero por el que se establece el procedimiento para la regularización de extranjeros prevista en la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y

libertades de los extranjeros en España y su integración social

54. Intervención con población inmigrante en el Ayuntamiento de Granada: Reglamento de Organización y Funcionamiento de los centros y dispositivos de Servicios sociales del Ayuntamiento de Granada: Servicio de Atención al Inmigrante (SAI).

55. La Ley 4/2018, de 8 de mayo Andaluza del voluntariado

56. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género. La intervención desde los Servicios Sociales ante la violencia de género.

57. El Decreto 99/2022, de 7 de junio que regula las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer: Definición y naturaleza. Personas y entidades usuarias. Funciones del Centro y personal técnico.

58. La Ley 4/1997 de 9 de julio de Prevención y asistencia en materia de drogas en Andalucía: Prevención y atención. Medidas de control. El centro Provincial de Drogodependencias de Granada.

59. La intervención social en la atención a las drogodependencias: IV Plan Municipal 2020-2023 sobre drogas y adicciones del Ayuntamiento de Granada: Principios rectores y áreas de actuación. Evaluación

60. Problemática social relacionada con la pérdida de vivienda. Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros y Dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada: Oficina Social de la Vivienda.

ANEXO II. SOLICITUD PROCESO SELECTIVO TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física			
<input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	

La Administración Pública podrá **verificar** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS
Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONGO:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con el procedimiento para la selección y provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Inclusión Social, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número _____, de fecha _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- ◆ Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .
- ◆ Poseer la capacidad psicológica y funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- ◆ 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 empleado público.
- ◆ Haber abonado la tasa por derechos de examen correspondiente, aportando acreditación del pago bancario en importe de 35,00 € en concepto de pago de tasa por derechos de examen, o la documentación acreditativa de la exención en su caso.
- ◆ Poseer la titulación exigida en la convocatoria a cuyo efecto aporto **fotocopia del título** y mi identificación fiscal con foto (**DNI**, pasaporte) y en su caso la correspondiente certificación de la equivalencia de titulación correspondiente a la de acceso.
- ◆ A estos efectos aporto la siguiente documentación:
(**enumerar lo que proceda que se aporta en formato pdf y en el orden en que se aporta**)

Por todo lo cual, conocido el contenido de las bases que rigen el presente proceso selectivo y que declaro me vinculan en su integridad, **SOLICITO**, sea admitida esta solicitud para participar en el referido el proceso de selección de personal de Técnico de Inclusión Social

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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 Cájar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativo de selección
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos solo se cederán a otras administraciones públicas a los solos efectos de altas y bajas laborales correspondientes.

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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadela fuente.sedelectronica.es

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://cajar.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cájar, a 28 de Mayo de 2025

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica – Alcaldesa-Presidente Ayuntamiento de Cájar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

PUBLICACIÓN LISTAS COBRATORIAS

*EXPOSICIÓN DE LAS LISTAS COBRATORIAS/PADRONES DE LAS TASAS DE AGUA, BASURA Y
ALCANTARILLADO DEL 1º TRIMESTRE DE 2025*

Mediante el presente se exponen al público las listas cobratorias/padrones de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado, T.R.S.U. y Canon de Mejora correspondientes al 1º trimestre de 2025, que se pondrán al cobro a través del Servicio Provincial Tributario de la Excm. Diputación Provincial en el 3º periodo fiscal: del 1 de julio al 1 de septiembre de 2025, en virtud del acuerdo de delegación en materia recaudatoria publicado en BOP número 118 de 20 de junio de 2024. Estas listas cobratorias han sido aprobadas mediante Decreto de Alcaldía número 2025-0318 de fecha 12 de mayo de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dichas listas cobratorias/padrones se exponen al público por un plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, surtiendo el presente Anuncio de exposición al público los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias/padrones y que, de acuerdo con el artículo 14 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, contra el acto de aprobación de las listas cobratorias/padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de 1 mes, a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de las listas cobratorias/padrones correspondientes, ante el mismo órgano que dictó el acto (Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Dúrcal).

Se advierte que la interposición de recurso de reposición en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.i) 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.

En Dúrcal, a 27 de mayo de 2025

Firmado por Julio Prieto Machado

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (GRANADA)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

BASES PARA LA PROVISION TEMPORAL EN COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL EN EL AYUNTAMIETNO DE GÜÉJAR SIERRA.

BASES PARA LA PROVISION TEMPORAL EN COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL EN EL AYUNTAMIETNO DE GÜÉJAR SIERRA.

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

HACE SABER: Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 2 de junio de 2025 se acordó:

PRIMERO: Aprobar las bases para la provisión temporal en comisión de servicios de una plaza de policía local en el Ayuntamiento de Güéjar Sierra y su convocatoria.

SEGUNDO: Publicar el anuncio de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güéjar Sierra y en la sede electrónica: [ttps://guejarsierra.sedelectronica.es](https://guejarsierra.sedelectronica.es).

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES PARA LA PROVISION TEMPORAL EN COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL EN EL AYUNTAMIETNO DE GÜÉJAR SIERRA.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en comisión de servicios de carácter voluntario, de un puesto de trabajo, de funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación Policía local.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será hasta que se incorpore el titular (actualmente en comisión de servicios) y como máximo un año, prorrogable por otro más como máximo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. Requisitos que han de reunir los Aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de Policía Local funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, según modelo Anexo I, junto a la preceptiva documentación requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto 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 **10 días hábiles contados** a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín

Oficial de la Provincia. También se dará publicidad en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guejarsierra.sedelectronica.es>).

Los aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud (Anexo I):

- a) Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor
- b) La documentación justificativa de los méritos alegados a valorar
- c) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 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 es de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

La Comisión propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación para el puesto a cubrir.

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

SEXTA. Selección del aspirante idóneo.

Selección del aspirante idóneo mediante valoración de méritos.

Méritos computables:

a). **Formación**

1.-Titulación Académica.

- Por poseer el título de Grado, Licenciado o equivalente en 1 puntos.

- Por poseer el título de Diplomado Universitario o equivalente 0,5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

2.- Cursos **de formación** y perfeccionamiento, se valorarán, los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece: hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas: 0,50 puntos

b) de 75 o más horas: 0,40 puntos

c) de 50 o más horas: 0,30 puntos

d) de 25 o más horas: 0,20 puntos.

e) de 15 o más horas: 0,10 puntos.

b). **Experiencia/antigüedad**

— A 0,10 puntos por mes como Policía Local, con un máximo de 5 puntos.

No se computará aquellas fracciones de tiempo inferior a 30 días, entendiéndose como un mes una fracción igual a 30 días.

En caso de empate, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados por el orden anteriormente establecido.

SEPTIMA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado de concurso de méritos, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, y notificándose al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de un máximo de un año prorrogable por otro en su caso.

OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA. incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal 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 Texto Refundido de las disposiciones Regales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: COMISIÓN DE SERVICIOS POLICÍA LOCAL

2. CONVOCATORIA B.O.P. :

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

Email: _____

. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- a) Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor
- b) La documentación justificativa de los méritos alegados a valorar
- c) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Güéjar Sierra, sito en Plaza Mayor 1, 18160, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2.025

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Lo que se publica para general conocimiento.

El Alcalde.

En Güéjar Sierra, 2 junio 2025.

Firmado por: José A. Robles Rodríguez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

Administración

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION CREDITOS 490/2025

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION CREDITOS 490/2025

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 490//2025, por crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de abril 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		
342 62901	Compra material deportivo para Gimnasio municipal	30.000,00 €

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
Ecónomica	Remanente de Tesorería	30.000,00 €
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.

En Güéjar Sierra a 30 de mayo de 2025.
Firmado por: José Antonio Robles Rodríguez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Apertura plazo información pública expediente expropiación forzosa.

Apertura plazo información pública expediente expropiación forzosa.

Iniciado expediente de expropiación forzosa n.º 204/2025 en el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria de fecha 28 de mayo de 2025 en relación al asunto de referencia se acordó lo que a continuación se transcribe literalmente:

PRIMERO. Estimar necesaria la realización de la obra de ampliación del depósito de aguas con arreglo al Proyecto Técnico, considerando implícita la declaración de utilidad pública de las obras en él contempladas a los efectos de su expropiación, de conformidad con los artículos 94 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 10 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

SEGUNDO. Aprobar la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes a ocupar necesariamente para la ejecución de la obra, y que se expresan al final de este Acuerdo.

TERCERO. Proceder a la publicación de este Acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de quince días en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia, con notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

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

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

- **Referencia catastral:** 18174A004000020000YO "Paraje Cortijo Nuevo", Término Municipal de Salar
- **Polígono, Parcela:** Parcela Catastral 2, Polígono 4
- **Identificación del propietario:** D^a Mercedes Cueto Moreno con D.N.I. xx.4844.xxx
- **Domicilio:*******HUÉTOR TÁJAR (GRANADA)
- **Superficie catastral (m²):**667.064,00m²
- **Clasificación:** Suelo Rústico (cultivo olivar en regadío)
- **Expropiación (m²):** 1.144,50.
- **Nº hoja Plano de Expropiación:** Plano de Planta : n.º de Plano 1 de 1
- **Valoración (€):** 9.785,475

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

El Alcalde

Fdo. Fernando Delgado Ayén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025030989

Bases Convocatoria plaza vacante Personal Laboral Técnico Auxiliar de Comunicación Locutor/Redactor/Presentador.

Bases una plaza Técnico Auxiliar Comunicación

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 27 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION.-

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2022, correspondiente a la tasa ordinaria de reposición, aprobada por Decreto de Alcaldía de 27 de junio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 127 de fecha 6 de Julio de 2022, por la que se precisa convocar la provisión de una plaza vacante en la plantilla de Personal Laboral, Técnico Auxiliar de Comunicación Locutor/Redactor/Presentador.

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

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

PRIMERO: Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de **concurso oposición libre**, de una plaza de Técnico Auxiliar Locutor/Redactor/Presentador, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022.

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

TERCERO.-Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Cuarta de las mismas.

En Loja a la fecha de la firma electrónicamente

LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN , DE TÉCNICO AUXILIAR DE COMUNICACIÓN, CON CARÁCTER PERSONAL LABORAL FIJO ADSCRITO AL ÁREA ALCALDÍA PRESIDENCIA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de **Técnico auxiliar de comunicación adscrito al Área de Alcaldía-comunicación (Locutor /Redactor/ Presentador)** en régimen de personal laboral fijo mediante el procedimiento de **concurso-oposición** en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP de Granada de fecha 6/07//2022 número. 127) correspondiente a turno libre, tasa ordinaria de reposición.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre , de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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 (ET); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de Diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; y en 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.

SEGUNDA. Funciones del puesto de trabajo.

El puesto de trabajo forma parte de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja, y las funciones que tiene encomendadas en la misma son las siguientes:

Entre otras realizará las siguientes **funciones básicas**:

Redacción de publicaciones y otros materiales, así como gestionar el proceso de edición e impresión

- Elaboración de materiales de difusión: carteles, trípticos, audiovisuales, redes sociales, etc.
- Elaboración y difusión de materiales de actualización periódica sobre las diferentes actividades que se desarrollan desde el consistorio: cubrir ruedas de prensa e información de interés local, etc.
- Presentación de eventos públicos del Ayuntamiento de Loja, así como coordinación con las Áreas Municipales implicadas.
- Producción y realización de programas de radio tanto en directo como en diferido.
- Redacción y actualización de redes sociales del Ayuntamiento de Loja así como las propias del Área de Comunicación.
- Actualización de la web de información del Área de Comunicación del Ayuntamiento de Loja.
- Edición mensual del periódico municipal.
- Organizar y filtrar la información del interior al exterior y viceversa, estando en contacto constante con el personal y los agentes externos implicados: elaborar los recortes de prensa, llevar a cabo ruedas de prensa, atender las demandas de los medios de comunicación si el/la superior/a se lo delega; e informar de los actos y actividades que se realizan desde el Ayuntamiento.
- Realización de las tareas administrativas que pueda conllevar dentro de su área funcional.
- Participación en tribunales de los procesos selectivos en los que el Ayuntamiento le nombre.

- Asistencia a las mesas de contratación que el Ayuntamiento le requiera.
- Cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa especial vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Adopción en el tratamiento de datos de carácter personal de las medidas de índole técnica y organizativa establecidas por la corporación, cumpliendo la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como manteniendo el deber de secreto y confidencialidad en relación con las mismas, que subsistirá incluso una vez terminada su relación laboral/funcionarial con la corporación.
- Cualquier otra que le sea encomendada relacionada con la misión del puesto. *Cualquier otra que le sea aplicable en función de su categoría según la normativa vigente.*

TERCERA.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.
- Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de Octubre
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 funcionarios, 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.
- Estar en posesión del Bachiller , con arreglo a la legislación vigente así como la Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

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

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su

capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

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

CUARTA. SOLICITUDES

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

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

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

- Fotocopia del DNI
 - Fotocopia del título académico requerido.
 - Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
 - Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 27,80€, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
 - Solicitud conforme modelo y autobaremo
- CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
 - CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
 - BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

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

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

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el

procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los [artículos 123 y 124 LPACAP](#), o alternativamente recurso contencioso- administrativo, en los términos de la vigente [Ley 29/1998](#), de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocals y Secretaría y sus correspondientes suplentes a designar por el Tte-Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

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

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

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

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

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

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

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

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

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

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

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.--El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la **letra "G"** que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 9 febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

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

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

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

7.5 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días

8.- PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de **concurso- oposición libre**. Constará, por tanto, de dos fases, cuya puntuación total será de 10 puntos debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase

I) FASE DE OPOSICIÓN supondrá un 60% de la puntuación , debiendo ponderarse la puntuación conforme dicho porcentaje de los ejercicios que componen la fase de oposición

- **Primer ejercicio** . De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Consistirá en cuatro preguntas de desarrollo sobre el temario propuestas por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración. Dos de ellas serán de la temática genérica y las otros dos de la temática específica. En cada apartado se debe de conseguir un mínimo de 5 puntos sobre 10. El ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo II .

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de **90 minutos**.

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

Tras ser corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de

forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

- **Segundo ejercicio de carácter práctico.** De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria y de las funciones y tareas de la plaza.

. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de los ejercicios, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma.

8.3.-FASE CONCURSO: Supondrá un 40% de la puntuación total., debiendo ponderarse la puntuación conforme dicho porcentaje de los ejercicios que componen la fase de oposición

Para la valoración de la fase de concurso, el aspirante debe haber superado la fase de oposición. Por el tribunal se procederá a valorar los siguientes méritos:

- **Experiencia laboral profesional relacionada con las funciones del puesto** : Máximo 2 puntos

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

- Experiencia en la Administración local :0,20 puntos por cada 3 meses completos acreditados en puestos iguales o similares al convocado
- Experiencia en el resto de administraciones o entidades públicas 0.10 puntos por cada 3 meses completos acreditados en puestos iguales o similares al convocado
- Experiencia en entidades privadas 0.05 puntos por cada 3 meses completos acreditados en puestos iguales o similares al convocado

- **Formación Máximo 2 puntos**

Se valorará la titulación y la formación por b cada curso homologado realizado por los aspirantes, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y se acredite su duración.

- Titulación relacionada con el puesto distinta de la requerida:
 - Título de Formación Profesional en Grado superior: 0,50 puntos
 - Licenciatura, Grado o Diplomatura: 1 punto
- Cursos relacionados con la plaza convocada:
 - Hasta 20 horas : 0,20 por curso
 - De 21 a 40 horas: 0,35 puntos por curso
 - 41 horas o más, 0,50 por curso

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no

validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

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

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

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

- En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico
- mayor puntuación en la fase de concurso

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

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

8.4.- Desarrollo de los ejercicios:

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

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

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

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de

que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente

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

2.- **Nombramiento:** El aspirantes aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y

acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

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

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

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

DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado al menos un ejercicio del proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a recursoshumanos@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

- **Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:**

a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de

Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
- Estar empleado por cuenta ajena o propia.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

• **DÉCIMO-TERCERA: SITUACIONES.**

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

Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.

Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública. No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

No disponible. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

• **Excluido.** Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en en el punto décimo-tercero de estas bases.

• **llocalizable.** Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a.

DÉCIMO-CUARTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo

Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-QUINTA:

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

ANEXO MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCION DE TECNICO AUXILIAR DE COMUNICACION DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA (GRANADA)

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE	1.APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

Tener la titulación exigida.

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

3.-DOCUMENTACIÓN

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del título académico requerido.

Acreditación discapacidad.

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

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

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

Auto baremo

Experiencia Profesional		
Determinación y duración	Baremo Aspirante	Baremo Tribunal
Total Méritos Profesional (Máx 2 puntos)		

Méritos Formativos		
Determinación y duración	Baremo Aspirante	Baremo Tribunal
Total Méritos Profesional (Máx 2 puntos)		

TOTAL PUNTUACIÓN		
Determinación	Baremo Aspirante	Baremo Tribunal
Méritos Profesionales		
Méritos Formativos		

Total Méritos Profesional (Máx4puntos)		
---	--	--

EXO TEMARIO GENERAL

- 1)La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y libertadas fundamentales de los españoles.
- 2)Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial.
- 3)El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
- 4)Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 5)Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos.
- 6)La potestad normativa de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Loja.
- 7)El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La motivación y la forma.
- 8)Organización política del municipio de Loja: Áreas y Concejalías. Funciones.
- 9)Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de los interesados en el procedimiento Administrativo . Fases de procedimiento administrativo general,
- 10)Fase de iniciación: tipos de inicio. Solicitudes. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación. Fase de ordenación: expediente administrativo, impulso, tramites y cuestiones incidentales. Fase de Instrucción,
- 11)Finalización del procedimiento administrativo. Disposiciones Generales. Resolución. Especialidades en procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial. Desistimiento , Renuncia y caducidad
- 12)Revisión de los actos en via administrativa administrativos. Revisión de oficio: revisión de disposiciones y acto nulos, declaración de lesividad, suspensión , revocación.
- 13)Los recursos administrativos: objeto y clases. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión
- 14)La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- 15)Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- 16)La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia

en la Administración local.

17)La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

18)Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

TEMAS ESPECIFICOS

19)Modelos y teoría de la Comunicación. Elementos y tipos de comunicación. Funciones y efectos de los medios.

20)Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual, modificada por la Ley 6/2012, de 1 de agosto .

21)El modelo español de los medios de comunicación. Principales grupos de comunicación

22)La noticia en la radio. Características y estructura. El reportaje en radio. Tipos. Forma de realización. Fórmulas para organizar la participación en la radio.

23)La comunicación radiofónica. Proximidad del mensaje radiofónico .El lenguaje radiofónico. Utilización correcta de la palabra.

24)La publicidad radiofónica: las formas de inducción publicitaria. Las cuñas publicitarias. La publicidad según el objeto del anuncio, la forma de presentación, formato

25)Los géneros periodísticos. La noticia, el reportaje, la entrevista

26)Los formatos radiofónicos: tipos y características de los programas radiofónicos; informativos, musicales, magazines culturales, ficción, etc.

27)Historia y claves de los Medios de Comunicación Locales de Loja. Onda Loja Radio y El Corto de Loja.

28)La programación radiofónica: El proceso de programación radiofónica. El guion radiofónico

29)Plan de ahorro como objetivo de una gestión radiofónica.

30)Estructura de una emisora y creación de la identidad. Actitud de la emisora frente a la competencia. Dirección de un equipo radiofónico. Promoción de una emisora de radio.

31)Los principios básicos de la programación radiofónica.

32)El proceso de producción en radio: fases y desarrollo del proceso de producción según se trate de programas en directo, programas en directo con grabaciones previas y programas totalmente grabados

33)La radio en internet. Nuevas tecnologías aplicadas a la radio La radio digital., mensajería electrónica y redes sociales. La interactividad.

34)Información Local. Actores informativos de la actualidad local. Cultura local. Difusión cultural. Museos, teatros, auditorios y centros culturales en el municipio de Loja. Festejos y participación ciudadana. Asociaciones locales.

35)Página Web: El Corto Digital: características, apartados, relaciones con los ciudadanos y sociedad. Participación ciudadana.

36)Marketing digital: Campañas y plan de marketing.

37)Proceso de envío y recepción de información en Internet. La información electrónica.

38)Redes Sociales (RRSS) en el Ayuntamiento de Loja.

39)Ética para profesionales de la comunicación. Códigos deontológicos y mecanismo de autoregulación.

40)Tipos de maquetación en periódicos. Formatos y características del periódico local El Corto de Loja.

Loja, en la fecha de la firma electrónica.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025030991

Listado Provisional Admitidos/as Excluidos/as dos plazas Vacantes Técnicos de Gestión,

Listado Provisional Admitidos/as y Excluidos/as dos plazas Técnicos de Gestión

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 19 de mayo de 2025 ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE 4289/2024

Con fecha 19 de Septiembre de 2024, por resolución del Alcalde, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, de Técnicos de Gestión Pertencientes a la Escala de Administración General Subescala Gestión Grupo de Clasificación A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2021 y 2023, (publicadas en BOP 25 agosto de 2021, n.º 162 quedo vacante en la convocatoria realizada), y plaza publicada en oferta empleo 2023 (BOP 9 octubre 2023 n.º 192 y rectificación BOP 20 agosto 2024, n.º 160).

Considerando que la Base sexta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablonés de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del [artículo 68 LPACAP](#), que será de 10 días hábiles.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A a vista de lo anterior, esta Tte de **Alcaldía resuelve:**

PRIMERO: Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de dos plazas de Técnico de Gestión, indicando a los aspirantes que disponen de un plazo de **5 días hábiles**, desde la publicación de la presente resolución para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Tenencia Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I
1 ALCÓN PARRA, MARÍA	**9231***
2 ALDANA LECHADO, JOSÉ RAMÓN	**9139***
3 ANEAS PRETEL, JUAN MANUEL	**7302***
4 ARCAS NOGUERA, MIGUEL	**5054***
5 BERENGUER MATEOS, ADELA SANDRA	**4748***
6 CAMACHO MORENO, MARÍA MERCEDES	**6528***
7 DÍAZ GARRIDO, INMACULADA	**1299***

8 DOMINGUEZ ANDUJAR, MARCO ANTONIO	**2028***
9 ELÍAS DELGADO, ANTONIO JOSÉ	**4520***
10 FERNÁNDEZ TRUJILLO, ALFONSO	**8117***
11 GÁLVEZ MATA, ÁLVARO	**4326***
12 GÁMEZ LÓPEZ, RUBÉN	**6524***
13 GARCÍA JIMÉNEZ, ANTONIO	**0310***
14 HERVÁS DÍAZ, CLAUDIA DE ARACELI	**4489***
15 JIMENEZ HEREDIA, ABRAHAM	**9316***
16 JIMENEZ MADRID, JOSÉ ANTONIO	**5930***
17 JIMENEZ MARTIN, CRISTOBAL MANUEL	**9194***
18 JIMÉNEZ MUÑOZ, PAOLA	**8866***
19 JOSE FRANCISCO SEVILLA LÓPEZ	**4114***
20 MARTÍN CABALLERO, SANTIAGO	**0774***
21 MELLINA TALAVERA, MARÍA DE LAS MERCEDES	**5874***
22 MORENO DELGADO, FILOMENA	**7278***
23 MORÓN COBOS, ALICIA	**6801***
24 MUÑOZ LÓPEZ, ANTONIO ENRIQUE	**1642***
25 NOVOA BUITRAGO, VICTORIA EUGENIA	**1478***
26 OJEDA BALLESTEROS, JOSÉ ANTONIO	**8028***
27 ORDOÑEZ GAMEZ, JOAQUÍN	**1381***
28 OTEROS ROLDÁN, MARÍA LUZ	**39444***
29 PARRA MAESTRA, ALBERTO	**9256***
30 PERALES MARTÍNEZ, JESÚS	**9244***
31 PÉREZ MATOS, IRANOVA	**1953***
32 PRADOS OLMEDO, MARÍA DEL MAR	**9085***
33 RODRÍGUEZ CONTRERAS, VICTORIA	**4392***
34 SERRANO ROMERO, ANTONIO	**0796***
35 SOLÍS MOLERO, MANUEL	**8866***
36 VEGA PINO, RAQUEL MARÍA	**0208***
37 VICO MORAL, IRISH	**4864***

NO ADMITIDOS	D.N.I.	MOTIVO EXCLUSION
GUTIERREZ PASTOR, DIANA		
1 MARÍA	**6522***	3
2 PÉREZ PAVÓN, MANUEL	**9114***	1,2,3

MOTIVO EXCLUSION:

- 1- DNI
- 2- Titulación
- 3- Abono tasa

SEGUNDO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO: Transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederá a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes, tribunal calificador y así como día lugar y hora para la realización de los ejercicios.

Loja, a fecha de la firma electrónica
Tte. Alcalde Delegada Recursos Humanos





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025030990

OFERTA EMPLEO PUBLICO 2025

Aprobación Oferta Empleo Público 2025

Por Resolución de la Alcaldía con fecha 27 de mayo de 2025, se procede a la adopción de resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2025, siendo la siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Excmo Ayuntamiento de Loja, para el ejercicio 2025 plazas de turno libre correspondientes a la tasa ordinaria de reposición y plazas de promoción interna en los términos siguientes:

PLAZA TURNO LIBRE		
PLAZA	N.º	DENOMINACION
PERSONAL FUNCIONARIO		
Escala Admon especial servicios especiales	2	Policía Local
Escala Administración Especial subescala técnica	1	Psicologo/a
Escala Administración Especial (subescala técnica gestión)	2	Educador/a Social
Escala Administración General subescala Administrativa	3	Administrativo/a
PERSONAL LABORAL		
Operario /a Instalaciones deportivas	2	Operario/a
Peon usos múltiples	2	peon
PROMOCION INTERNA		
Denominacion	n.º	Escala /Subescala
Administrativo	1	Administración General -Administrativ/a
OFICIAL Policía Local	3	Especial -Servicios especiales
Archivero-Bibliotecario	1	Especial -Técnica
Tecnico Gestión	1	Admon General . Técnico Gestión

SEGUNDO: Por razones de eficacia y eficiencia en la gestión de las convocatorias derivadas de la presente Oferta de Empleo Público, en las mismas podrán incluir plazas o puestos anunciados en Ofertas anteriores que, estando consignadas presupuestariamente, aún no hubiesen sido convocadas. Asimismo las convocatorias derivadas de la presente Oferta de Empleo Público podrán incorporar las plazas correspondientes a procesos selectivos derivados de ofertas anteriores si resultasen vacantes algunas de las plazas convocadas, pudiendo, no obstante, efectuarse convocatorias extraordinarias de las referidas vacantes.

Las bases de las convocatorias a realizar contendrán el sistema de selección que se determine, dentro del marco legal vigente, debiendo garantizarse, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la Constitución.

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 70 del TREBEP, las convocatorias de plazas y sus correspondientes

procesos selectivos, deberán desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

TERCERO La Oferta de Empleo Público será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

CUARTO: Contra la Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada en el plazo de dos meses. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

En Loja a 27 de mayo de 2025

Firmado por el Alcalde, D. Francisco Joaquín Camacho Borrego



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025030988

Rectificación Listado Definitivo una Plaza de Peón Electricista Ayuntamiento de Loja

Rectificación Listado Definitivo Peón Electricista

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 30 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE 571/2025

Visto lo actuado en el expediente 571/2025, sobre convocatoria Oposición Libre una plaza de Peón Electricista mediante el sistema de oposición libre.

Vista la Resolución n.º 1193/2025 de 9 de abril de 2025, así como Resolución n.º 1761/2025 de 19 de mayo, se ha observado un error material en el Listado de Admitidos, omitiendo al aspirante **D. Eduardo Jiménez Cuadra**.

Conforme al artículo 109,2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la rectificación de oficio de dicha omisión

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los art. 21.1.h Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Y art.102.2 LBRL- y art. 136 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. Por el presente vengo a bien **rectificar error material en los siguientes términos:**

PRIMERO: Declarar aprobada la lista **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de una plaza de Peón Electricista mediante el sistema de oposición libre.

ADMITIDOS

DNI

ALCAIDE FLORES, APOLONIO	***1748**
BARROSO BLANCA, ANTONIO MIGUEL	***9558**
GALEOTE LÓPEZ, ANTONIO	***7340**
JIMENEZ CUADRA, EDUARDO	***4819**
MALDONADO PINILLA, FRANCISCO JAVIER	***7713**
MARTÍN JIMÉNEZ, PEDRO	***7650**
MARTÍN MARTÍNEZ, AGUSTÍN	***4322**
PASADAS AYLLÓN, ÁNGEL DAVID	***5246**
RODRÍGUEZ CANTERO, EMILIO	***2191**
RUIZ GUERRERO, JOSÉ ANTONIO	***6143**

EXCLUIDOS: NINGUNO

SEGUNDO: Designar conforme la Base Sexta de dicha convocatoria el Tribunal Calificador que estará integrado por los miembros recogidos en la Resolución de 9 de abril de 2025 y publicada en BOP nº 99 de 28 de mayo de 2025.

TERCERO: Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del PRIMER EJERCICIO, el próximo día **12 de Junio de 2025 a las 17:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Loja**. Quienes

deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul o negro. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único (comenzando por la letra "V") siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sede electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer

recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según 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, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Loja, a fecha firma de la firma electrónica
La Tte Alcalde Delegada de Recursos Humanos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA PLAZA VACANTE TRABAJADOR/A SOCIAL (OPE 2022)

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA PLAZA VACANTE TRABAJADOR/A SOCIAL (OPE 2022)

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de 27 de mayo de 2025, ha acordado aprobar las bases y convocatoria para la cobertura de plaza vacante de TRABAJADOR/A SOCIAL, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, cuyas características son:

- Trabajador/a social; Personal Funcionario de Carrera; Grupo-Subgrupo: A2; Sistema de acceso: Turno libre, oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que el plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**.

A continuación se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, publicada en el BOP n.º 239, de fecha 16/12/2022, cuyas características son:

Denominación del puesto	TRABAJADOR/A SOCIAL
Naturaleza	FUNCIONARIO DE CARRERA
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	TÉCNICA
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	23
Jornada	COMPLETA
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	OPOSICIÓN LIBRE

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación de **Grado en Trabajo Social o equivalente**, de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud,
- f) Haber abonado la Tasa por derechos de examen en vigor.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud de admisión se acompañará la siguiente documentación:

- **Resguardo de abono de la Tasa por derechos de examen.**
- **Fotocopia del DNI en vigor**
- **Fotocopia de la titulación académica exigida**

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios situado en la sede electrónica municipal, y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

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.

CUARTA. Tasa por derechos de examen

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa Fe (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 110 de 10 de junio de 2022), la cual asciende al importe de **30,00 €**, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: CAIXABANK: ES06 2100 0944 6413 0004 4625, indicando en el concepto “Tasa de Examen de D./D^a”.

Las exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación. A tenor del artículo 6 de la citada Ordenanza:

1. *Gozarán de una bonificación del 30% en la cuota tributaria de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:*
 - a. *Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general cuya renta familiar sea inferior a tres veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma y los justificantes de la renta de la familia.*
2. *Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:*
 - a. *Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro de Valoración competente.*
 - b. *Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.*
 - c. *Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial cuya renta familiar sea inferior a tres veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma y los justificantes de la renta de la familia.*
3. *Quedarán exentos del pago de la Tasa:*
 - a. *Los aspirantes a un empleo integrado en un programa de promoción de empleo o inserción profesional.*
 - b. *Los sujetos pasivos que tengan consideración de empleados públicos del Ayuntamiento de Santa Fe el día en que formalicen la solicitud para participar en el proceso selectivo.*
4. *Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de Santa Fe, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.*

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del ayuntamiento de Santa Fe en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios*. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Tras la aprobación definitiva de las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en el punto anterior, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador.

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco; 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.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido por colaboradores/as que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso se haga aconsejable.

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

El tribunal calificador estará integrado por:

- Un/a Presidente
- Un/a Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.
- Cuatro Vocales
- Un/a Presidente suplente
- Un/a Secretario/a suplente, que actuará con voz y sin voto.
- Cuatro Vocales suplentes

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia, la Secretaría y dos de los Vocales, pudiendo ser miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación 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 que serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

Las resoluciones del Tribunal vinculan 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.

Los resultados de cada una de las fases, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

7.1. Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de oposición libre que consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por este Ayuntamiento.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

7.2. Desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y obligatorio, uno teórico y otro práctico.

7.2.1. Ejercicio teórico

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre el temario incluido en el Anexo II.

El tiempo máximo de duración para su realización será de dos horas. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con 90 preguntas, correspondientes al temario y con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas de la que sólo 1 será válida. Por cada tres preguntas erróneas se restará el valor de una pregunta correcta.

Se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Fe la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de ésta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal las publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Fe, a efectos meramente informativos.

7.2.2. Ejercicio práctico

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las **Materias Específicas** del programa Anexo II y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El supuesto práctico podrá o no, ir desglosado en preguntas cortas o alternativas a contestar por los aspirantes.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio podrá ser de hasta dos horas como máximo, a determinar por el Tribunal previamente a la realización del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Sólo podrán realizar la segunda prueba los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, y elevará propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera a favor del aspirante/s que mayor puntuación haya obtenido.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos pruebas desarrolladas. En caso de producirse empates en la puntuación final entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate aplicando las siguientes reglas, por orden de prelación:

1º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º. Por sorteo entre los aspirantes.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Los/las aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia auténtica o fotocopia de D.N.I., que deberá presentarse acompañada del original.
- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original, de la titulación exigida.
- Certificado acreditativo de que el aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Trabajador/a Social, expedido por facultativo competente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones

exigidos en la convocatoria (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).

NOVENA. Bolsa de trabajo de Trabajador/a Social

Aquellas personas cuya puntuación no les habilite para ser propuestas por el Tribunal formarán una Bolsa, siempre y cuando se hubieran presentado a todas las pruebas y hubieran superado al menos el primer ejercicio, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, cuando exista la necesidad de la cobertura temporal de un/a Trabajador/a Social.

Esta Bolsa una vez constituida, dejará sin efecto a cualquier otra anterior existente para esta categoría en el Ayuntamiento de Santa Fe.

Los/as aspirantes incluidos/as en la Bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Las ofertas se ofrecerán a aquellos integrantes de la Bolsa que ocupen el puesto de mayor puntuación en la misma.

El orden de prelación de la Bolsa se establecerá de la siguiente manera:

- 1º) En primer lugar, atendiendo al mayor número de ejercicios aprobados.
- 2º) En segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, por orden de puntuación.
- 3º) En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio práctico). Si aún así persistiera el empate, se resolverá por sorteo entre los aspirantes.

Procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en Bolsa:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.
2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, lo que implicará la exclusión de la Bolsa, y se llamará al siguiente de la lista.
3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 3 días hábiles. De no recibirse contestación en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, lo que implicará la exclusión de la Bolsa. Asimismo quedarán excluidos de la Bolsa los que rechacen la propuesta y no acrediten estar trabajando en otra Administración Pública.

Los/as aspirantes que rechacen la propuesta de oferta de trabajo y acrediten estar trabajando en otra Administración Pública, no quedarán excluidos de la Bolsa, pasando al último lugar en la misma.

4. Aceptada la propuesta, se procederá conforme a las siguientes bases, pero reduciéndose los plazos a la mitad.

DÉCIMA. Incidencias/Recursos

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *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, serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y como norma supletoria de primer orden el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y supletoria de segundo orden el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que 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 de la Administración General del Estado.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OPOSITOR/A

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

NIF

DOMICILIO

MUNICIPIO

PROVINCIA

PAIS

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

E-MAIL

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI/NIF.
- Fotocopia del Título académico.
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Santa Fe, a de de 2025

FIRMA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

ANEXO II

TEMARIO PLAZA DE TRABAJADORA SOCIAL

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Administración Pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: regulación constitucional.

Tema 5. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo: concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.

Tema 7. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

Tema 8. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 9. El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11. Régimen Local (I). Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 12. Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 13. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El presupuesto general de las Entidades Locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 14. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencia de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales.

Tema 15. 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.

Tema 16. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, Decreto 48/2025, de 24 de febrero. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales. Estructura funcional. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía. Financiación social: subvenciones y conciertos.

Tema 17. Los Servicios Sociales en la Administración Local. La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual. Delegación de competencias en servicios sociales.

Tema 18. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

Tema 19. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de programas en los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos de la evaluación. Tipos de evaluación. Instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia y eficiencia. Evaluación de la cobertura y eficacia en la cobertura.

Tema 20. Las técnicas en el Trabajo Social: aspectos generales. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. El Proyecto de intervención social. El proceso de derivación en el trabajo social.

Tema 21. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y juicio profesional.

Tema 22. Las necesidades sociales. Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Clasificaciones de las necesidades.

Tema 23. Técnicas de dinámicas de grupos. Concepto y clasificación. Criterios de selección de las técnicas más adecuadas.

Tema 24. La calidad en los Servicios Sociales Comunitarios. Modelos y estándares de calidad. Planificación, evaluación y certificación de la calidad en Servicios Sociales Comunitarios y Centros Residenciales. El modelo de la Agencia de Calidad Sanitaria de la Junta de Andalucía.

Tema 25. El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Dificultades en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: composición y funciones.

Tema 26. La ética profesional del Trabajo Social. Ética de la administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional. Estrategia ética de los Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 27. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Coeducación.

Tema 28. Normativa en materia de Protección de datos. Especial referencia al 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. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 29. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo.

Tema 30. El Programa de Información, valoración, orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones. Evaluación de la cobertura.

Tema 31. La atención a la dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

Tema 32. Participación de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de la Ley de dependencia. La intervención social ante la dependencia. Catálogo de prestaciones. El programa individual de atención.

Tema 33. La coordinación social y sanitaria. Referencias Legislativas. Protocolo de coordinación en la provincia de Granada.

Tema 34. Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos.

Tema 35. La prestación de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Definición y objetivos. Modelos de gestión. Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Disposiciones Generales, prestación del servicio y competencias funcionales de los Trabajadores Sociales.

Tema 36. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Granada; BOP N°22 de 4 de febrero de 2025.

Tema 37. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para personas con discapacidad.

Tema 38. Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

Tema 39. El papel de Trabajador/a Social en los centros residenciales para personas en situación de dependencia. Ingresos involuntarios. Incapacitación y tutela de personas mayores dependientes.

Tema 40. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos. Medidas para la lucha contra la exclusión social en Andalucía. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en Zonas Desfavorecidas (ERACIS).

Tema 41. La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación. Los programas de rentas mínimas. El papel del Trabajador/a Social en la implementación y desarrollo de los mismos.

Tema 42. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Acompañamiento social. Itinerarios de inserción.

Tema 43. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social.

Tema 44. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

Tema 45. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo.

Tema 46. Mediación comunitaria y gestión de conflictos. Intermediación hipotecaria. Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social.

Tema 47. Programa provincial de Emergencia Social. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo. Evaluación de la implantación y desarrollo del Programa.

Tema 48. La familia. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. Planes de apoyo a la familia: ámbito europeo, estatal, autonómico y provincial.

Tema 49. La atención al menor en su propio medio. El papel del Trabajador/a Social en la prevención del absentismo escolar. La intervención con familias: modelos de intervención. Programa provincial de Intervención Familiar. La mediación familiar.

Tema 50. Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 51. Infancia y Adolescencia. Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.

Tema 52. El maltrato infantil. Definición y concepto. Incidencia y prevalencia. El papel del Trabajador/a Social en los programas de prevención. Instrumentos de evaluación de maltrato infantil. Hoja SIMIA y VALORAME. Los equipos de tratamiento familiar. Protocolo de derivación.

Tema 53. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Atención a la diversidad. Evaluación y abordaje.

Tema 54. La inmigración en España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales. El papel del Trabajador/a Social.

Tema 55. El papel del Trabajador/a Social para el fomento de la participación y la adherencia de los usuarios a los programas de Servicios Sociales Comunitarios. El papel del Trabajador/a Social en el fomento de la participación social, asociacionismo y voluntariado.

Tema 56. Voluntariado y acción social. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del Trabajador/a Social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

Tema 57. Violencia de Género. Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género. La intervención desde los Servicios Sociales ante la violencia de género.

Tema 58. La igualdad de género en las políticas públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. Desigualdad de género. Acciones positivas y protectoras. La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer. Competencias de la Administración Local.

Tema 59. Los programas de educación para la salud: prevención de la adicción a sustancias perjudiciales. Factores de riesgo y epidemiología de las adicciones. Prevención específica versus prevención inespecífica. III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Los Centros provinciales de Drogodependencias.

Tema 60. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del Trabajador/a Social en las actuaciones intersectoriales.

En Santa Fe a 30 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DE DOS PLAZAS VANCANTES DE POLICIA LOCAL (OPE 2022)

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA COBERTURA DE DOS PLAZAS VANCANTES DE POLICIA LOCAL (OPE 2022)

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de 27 de mayo de 2025, ha acordado aprobar las bases y convocatoria para la cobertura de dos plazas vacantes de POLICIA LOCAL, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, cuyas características son:

- Policía Local; Personal Funcionario de Carrera; Grupo-Subgrupo: C1; Sistema de acceso: Turno libre, oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que el plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**.

A continuación se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- 1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 239, de 16 de diciembre de 2022.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se

establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

Los requisitos se deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera.

4. SOLICITUDES

- 4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- 4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ello se utilizará el modelo de solicitud para ser admitido al procedimiento de selección que se adjunta en el Anexo IV, y es de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La falta de cumplimentación de la solicitud en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, sobre subsanación.

- 4.3. A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa Fe (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 110 de 10 de junio de 2022), la cual asciende al importe de **75,00 €**, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: CAIXABANK: ES06 2100 0944 6413 0004 4625, indicando en el concepto "Tasa de Examen de D./Dª _".

Las exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación. A tenor del artículo 6 de la citada Ordenanza:

1. *Gozarán de una bonificación del 30% en la cuota tributaria de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:*

a. Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general cuya renta familiar sea inferior a tres veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma y los justificantes de la renta de la familia.

2. *Gozarán de una bonificación del 50% en la cuota tributaria de la Tasa los siguientes sujetos pasivos:*

a. Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, circunstancia que se acreditará mediante certificado expedido por el Centro de Valoración competente.

b. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de selección, y no hayan rechazado ofertas de empleo o de participación en acciones de orientación, inserción y formación, circunstancias éstas que se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por el Servicio de Empleo competente.

c. Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial cuya renta familiar sea inferior a tres veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, circunstancia que se acreditará mediante el correspondiente título o carné de familia numerosa expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma y los justificantes de la renta de la familia.

3. *Quedarán exentos del pago de la Tasa:*

a. Los aspirantes a un empleo integrado en un programa de promoción de empleo o inserción profesional.

b. Los sujetos pasivos que tengan consideración de empleados públicos del Ayuntamiento de Santa Fe el día en que formalicen la solicitud para participar en el proceso selectivo.

4. *Perderán su derecho a obtener los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza los sujetos pasivos que, habiendo presentado solicitud a un proceso de selección de personal convocado por el Ayuntamiento de Santa Fe, no se presenten al mismo, practicándose entonces la correspondiente liquidación.*

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participación en procesos de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio del ayuntamiento de Santa Fe en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

- 4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.
- 5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.
- 6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- 6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.
- 6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.
- 6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.
- 6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.
- 6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

- 7.1. El orden de actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, se determinará de conformidad con el último sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, dependiente del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
- 7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
- 7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.
- 7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse

públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición

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

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A.- Valoración de aptitudes.

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

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

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

La prueba de conocimientos constará de dos ejercicios. Cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación final, será la suma de ambos dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

En esta prueba los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos sobre el temario recogido en el Anexo III de esta convocatoria.

A. Examen tipo test.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, relacionado con el temario del Anexo III, durante un período de tiempo de noventa minutos. El cuestionario será propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

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

Para la calificación de este cuestionario tipo test, cada error descontará un 25 % de la puntuación de una respuesta correcta. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán negativa ni positivamente.

Se calificará de 0 a 10 puntos, precisando, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

B. Examen práctico.

Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario del Anexo III, que determinará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba y será relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Policía Local, durante un período de tiempo de hora y media.

El ejercicio será leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación la media aritmética de las puntuaciones de los miembros del tribunal, precisando, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

Se valorará, fundamentalmente, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de estos criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los

oposidores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
 - d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
 - f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- 10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.
- 10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

- 11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.
- 11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.
- 11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.
- 11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.
- 11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

- 12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.
- 12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

13. RECURSOS

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

1. Talla.

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

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

- 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
- 3.2. Desprendimiento de retina.
- 3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.
- 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- 3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

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

5. Aparato digestivo.

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

7. Aparato respiratorio.

- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).
- 7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.
- 7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

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

10. Sistema nervioso.

- 10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.
- 10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

- 13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

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

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE****DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OPOSITOR/A****PRIMER APELLIDO****SEGUNDO APELLIDO****NOMBRE****NIF****DOMICILIO****MUNICIPIO****PROVINCIA****PAIS****CÓDIGO POSTAL****TELÉFONO****E-MAIL**

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI/NIF.
- Fotocopia del Título académico.
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Santa Fe, a de de 2025

FIRMA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

En Santa Fe a 30 de mayo de 2025
Firmado por: EL ALCALDE-PRESIDENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRENUOVA COSTA

Administración

ANUNCIO NOMBRAMIENTO PLAZA ESTABILIZACION

ANUNCIO NOMBRAMIENTO PLAZA ESTABILIZACION

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

HACE SABER:

Que, finalizado el proceso de selección desarrollado en este Ayuntamiento, en el marco del Plan de Estabilización de Empleo Público, OEP 2022, conforme a sus Bases reguladoras, aprobadas en ejecución de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y normativa concordante, se procedió, una vez aportada por los interesados la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las bases de su razón, a efectuar los nombramientos pertinentes, en aras de la incorporación del personal seleccionado en los distintos puestos de trabajo que fueron objeto del referido proceso (nombramientos aprobados mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, nº 95/2025, a la vista de las propuestas elevadas por los distintos Tribunales evaluadores del proceso de referencia, y una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores y deficiencias advertidos); no obstante lo cual, y habiendo quedado en suspenso el correspondiente al puesto de trabajo de Operario de Servicios (Categoría C2), habida cuenta que la persona seleccionada, al hallarse en situación de baja laboral, por Incapacidad Temporal, no pudo someterse al reconocimiento médico exigible para determinar su aptitud para el puesto de trabajo, circunstancia que motivó que se pospusiera dicho nombramiento mientras se mantuviera la referida situación, al resultar causa de fuerza mayor; es por lo que, habiéndose producido ya el alta médica del trabajador afectado; habiéndose aportado por el mismo la acreditación de los requisitos exigidos en las bases reguladoras citadas (incluido ya el Certificado Médico de Aptitud para el desempeño de la plaza obtenida en el proceso selectivo aludido), y al objeto de la incorporación del trabajador afectado a su puesto de trabajo, que se producirá con fecha 1/junio/2025, es por lo que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 505/2025, ha acordado:

NOMBRAR, COMO OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (CATEGORÍA C2), A:

- FAJARDO PÉREZ, RAIMUNDO (DNI núm. ***8549**).

Contra la citada Resolución podrá interponerse por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, ante esta Alcaldía, o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos, en Torrenueva Costa, a fecha de la firma digital.

En Torrenueva Costa, a 30 de Mayo de 2025

Firmado por: Alcalde-Presidente. Plácido José Lara Maldonado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN DE LOS PADRONES DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS Y LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PRIMER Y SEGUNDO BIMESTRE DE 2025. (EXPTE. 275/2025).

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE PADRONES

En sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de mayo de 2025 la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, emitió el acuerdo, entre otros, que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, dice:

APROBACIÓN DE LOS PADRONES DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS Y LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTES AL PRIMER Y SEGUNDO BIMESTRE DE 2025. (EXPTE. 275/2025).

Expediente nº: 275/2025

Procedimiento: Variaciones y confección de los padrones de las Tasas de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (Basura) y de Tratamiento de Residuos correspondientes al 1º y 2º bimestre de 2025.

En relación al asunto de referencia consta emitido por la Secretaría Municipal en fecha **28 de mayo de 2025** informe-propuesta de resolución del que se concluye la siguiente legislación aplicable y tramitación del expediente:

PRIMERO. Con fecha **27 de mayo de 2025**, por la Tesorería Municipal se emite informe donde se expone la necesidad de tramitar el procedimiento para proceder a la aprobación de las variaciones y confección de los padrones de las Tasas de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (Basura) y de Tratamiento de Residuos correspondientes al 1º y 2º bimestre de 2025 informándose lo siguiente:

“PRIMERO: Que los Padrones que se someten a aprobación, han sido confeccionados añadiendo todas las actualizaciones de los sujetos tributarios que aparecen en las bases de datos dados de alta, **en sus fechas de origen**, en el suministro del agua potable, facilitados por la empresa EMASAGRA, y por las Entidades Urbanísticas de Conservación en su caso, así como las **bajas producidas o cambios de titularidad**, de aquéllos sujetos tributarios que constan en dichas bases producidas durante los meses de **Enero, Febrero, Marzo y Abril** según las variaciones facilitadas por la empresa y las Entidades citadas.

Todo ello, se ha regularizado en la nueva base de datos de la aplicación de este Ayuntamiento.

SEGUNDO: Que, respecto a los Padrones cuya aprobación se propone, se han ido depurando los datos directamente por esta Tesorera, siendo los siguientes:

PADRONES 1º BIMESTRE 2025		
	Nº RECIBOS	IMPORTE
Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	3.548	88.615,00 €
Tasa de Tratamiento de Residuos	3.548	31.704,66 €

PADRONES 2º BIMESTRE 2025		
	Nº RECIBOS	IMPORTE
<i>Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos</i>	3.549	88.795,00 €
<i>Tasa de Tratamiento de Residuos</i>	3.549	31.755,61 €"

LEGISLACIÓN APLICABLE

— El artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 26, 28, 62, 102.3 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

— Los artículos 23 a 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

— Los artículos 45 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Los artículos 21.1 f) y s), y 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales en el Ayuntamiento de Otura (Granada).

— Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras o residuos sólidos urbanos en el Ayuntamiento de Otura (Granada).

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y la doctrina expuestas, en base a los informes de Tesorería y Secretaría obrantes en el expediente, se considera que la siguiente resolución se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación por la Alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; no obstante dicha competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución dictada por la Alcaldía nº 289/2024, de 4 de junio, por lo que será este el órgano competente para su aprobación, considerando lo anterior la Junta de Gobierno Local, por **UNANIMIDAD, ACUERDA:**

PRIMERO. - Acordar la aprobación de los Padrones Tasa de Recogida de RSU (Basura) y Tratamiento de Residuos del 1º y 2º bimestre 2025 conforme a los datos descritos en el párrafo segundo, siendo el período voluntario de cobranza del 1 de julio de 2025 al 31 de agosto de 2025.

SEGUNDO. - Dar traslado del presente acuerdo al **Servicio municipal de Recaudación** a los efectos de su conocimiento, así como para su reflejo en la contabilidad municipal.

TERCERO. - Dar traslado del presente acuerdo, junto con los ficheros que contienen los datos necesarios para su recaudación, al Servicio Provincial Tributario a los efectos de que proceda a la gestión de cobro de los Padrones aprobados, en virtud del Convenio que este Ayuntamiento tiene con el Servicio Provincial Tributario para la gestión de cobro de los citados padrones y recibos.

CUARTO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villa de Otura (Granada) a 30 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



Administración Local

ENTIDAD LOCAL BACOR - OLIVAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA PRESTACIÓN CICLO INTEGRAL AGUA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA PRESTACIÓN CICLO INTEGRAL DEL AGUA

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por la Junta Vecinal en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2025, y publicado en el B.O.P. nº 69 de 11 de abril de 2025, relativo a la aprobación provisional de la modificación de ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio del ciclo integral del agua, se eleva a definitivo el citado acuerdo, contra el que podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Junta Vecinal de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar de la publicación de este anuncio en el B.O.P., o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

A continuación se publica el texto íntegro de la modificación:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

ABASTECIMIENTO

A.- Cuota fija o de servicio. (I.V.A. excluido)

- Uso doméstico: 3,3333 euros/bimestre
- Uso comercial: 4,8688 euros/bimestre
- Uso industrial: 5,7677 euros/bimestre
- Uso obras: 5,7677 euros/bimestre
- Uso centros Oficiales: 5,7677 euros/bimestre
- Uso servicios contra incendios: 16,1547 euros/bimestre
- Entidades benéficas: 3,0712 euros/bimestre
- Bonificada: 1,6729 euros/bimestre

B.- Cuota variable o de consumo (I.V.A. excluido):

Uso Doméstico

- 1º Bloque 0-12 m³/bim: 0,210985 euros/m³
- 2º Bloque 13-26 m³/bim: 0,378279 euros/m³
- 3º Bloque más de 26 m³/bim: 1,023716 euros/m³

Uso Doméstico Bonificada

- 1º Bloque 0-12 m³/bim: 0,106100 euros/m³
- 2º Bloque 13-26 m³/bim: 0,189800 euros/m³

3º Bloque más de 26 m3/bim: 0,511900 euros/m³

Uso Comercial

1º Bloque 0-15 m3/bim: 0,500600 euros/m³

2º Bloque más de 15 m3/bim: 0,985000 euros/m³

Uso Industrial/ Obras

1º Bloque 0-90 m3/bim: 0,686600 euros/m³

2º Bloque más de 90m3/bim: 1,037500 euros/m³

Uso Centros Oficiales

Bloque Único: 0,627000 euros/m³

Uso Entidades Benéficas

Bloque único: 0,134800 euros/m³

C.- Cuota de Contratación (I.V.A. excluido)

Según el art. 56 del Decreto 120/1991, de 11 de junio, publicado en el BOJA nº 81, de 10 de septiembre de 1991 por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. Modificado por Decreto 327/2012, de 10 de julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios (BOJA 137 de 13 de julio de 2012).

Uso Doméstico

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	38,50 €
15 mm	45,50 €
20 mm	64,00 €
25 mm	82,00 €
30 mm	100,00 €
40 mm	136,00 €
50 mm	172,00 €
65 mm	226,00 €
80 mm	280,50 €
100 mm	352,50 €
125 mm	442,50 €
150 mm y superior	533,00 €

Uso Comercial / Centros Oficiales

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	65,00 €
15 mm	72,50 €
20 mm	90,50 €
25 mm	108,50 €
30 mm	126,50 €
40 mm	162,50 €
50 mm	199,00 €
65 mm	253,00 €
80 mm	307,00 €
100 mm	379,50 €
125 mm	469,50 €
150 mm y superior	560,00 €

Uso Industrial/Obras

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	92,00 €
15 mm	99,50 €
20 mm	117,50 €
25 mm	135,50 €
30 mm	153,50 €
40 mm	189,50 €
50 mm	226,00 €
65 mm	280,00 €
80 mm	334,00 €
100 mm	406,50 €
125 mm	496,50 €
150 mm y superior	587,00 €

D. Cuota de Reconexión (I.V.A. excluido)

Según el art. 67 del Decreto 120/1991, de 11 de junio publicado en el BOJA Nº 81, de 10 de septiembre de 1991 por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. Modificado por Decreto 327/2012, de 10 de julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios (BOJA 137 de 13 de julio de 2012).

Uso Doméstico

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	38,50 €
15 mm	45,50 €
20 mm	64,00 €
25 mm	82,00 €
30 mm	100,00 €
40 mm	136,00 €
50 mm	172,00 €
65 mm	226,00 €
80 mm	280,50 €
100 mm	352,50 €
125 mm	442,50 €
150 mm y superior	533,00 €

Uso Comercial / Centros Oficiales

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	65,00 €
15 mm	72,50 €
20 mm	90,50 €
25 mm	108,50 €
30 mm	126,50 €
40 mm	162,50 €
50 mm	199,00 €
65 mm	253,00 €
80 mm	307,00 €
100 mm	379,50 €
125 mm	469,50 €
150 mm y superior	560,00 €

Uso Industrial/Obras

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	92,00 €
15 mm	99,50 €
20 mm	117,50 €
25 mm	135,50 €
30 mm	153,50 €
40 mm	189,50 €
50 mm	226,00 €
65 mm	280,00 €
80 mm	334,00 €
100 mm	406,50 €
125 mm	496,50 €
150 mm y superior	587,00 €

E. Fianzas (I.V.A. excluido)

Según el artículo 57 del Decreto 120/1991, de 11 de junio publicado en el BOJA nº 81, de 10 de septiembre de 1991 por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. Modificado por Decreto 327/2012, de 10 de julio, por el que se modifican diversos Decretos para su adaptación a la normativa estatal de transposición de la Directiva de Servicios (BOJA 137 de 13 de julio de 2012).

Uso Doméstico

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	41,00 €
15 mm	48,00 €
20 mm	64,00 €
25 mm	80,00 €
30 mm	96,00 €
40 mm	128,00 €
50 mm y superior	160,00 €

Uso Comercial / Centros Oficiales

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	61,00 €
15 mm	70,00 €
20 mm	93,00 €
25 mm	117,00 €
30 mm	140,00 €
40 mm	187,00 €
50 mm y superior	234,00 €

Uso Industrial

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	72,00 €
15 mm	83,00 €
20 mm	111,00 €
25 mm	139,00 €
30 mm	167,00 €
40 mm	222,00 €
50 mm y superior	278,00 €

Uso Obras

<u>Diametro Contador (mm)</u>	<u>Importe (€)</u>
13 mm	361,00 €
15 mm	417,00 €
20 mm	556,00 €
25 mm	695,00 €
30 mm	835,00 €
40 mm	1.113,00 €
50 mm y superior	1.391,00 €

F. Derechos de Acometida (I.V.A. excluido)**CONCEPTO / IMPORTE**

Parámetro A: 12,08 euros/mm

Parámetro B: 73,29 euros/l/s

SANEAMIENTO**A.- Cuota fija o de Servicio (I.V.A. excluido)**

Uso doméstico: 7,0537 euros/bimestre

Uso comercial, Centros Oficiales: 10,7740 euros/bimestre

Uso industrial: 15,0061 euros/bimestre

Entidades benéficas: 2,1848 euros/bimestre

Bonificada: 3,5206 euros/bimestre

B.- Cuota variable o de consumo (I.V.A. excluido)

Doméstico

Bloque único: 0,309600 euros/m³

Doméstico Bonificada

Bloque único: 0,154800 euros/m³

Uso Comercial

Bloque único: 0,553100 euros/m³

Uso Industrial

Bloque único: 0,553100 euros/m³

Centros Oficiales

Bloque único: 0,553100 euros/m³

Entidades Benéficas

Bloque único: 0,154800 euros/m³

DEPURACIÓN

A.- Cuota fija o de Servicio (I.V.A. excluido)

Uso doméstico: 2,4345 euros/bimestre

Uso comercial, Centros Oficiales: 5,3808 euros/bimestre

Uso industrial: 10,5743 euros/bimestre

Entidades benéficas: 1,2859 euros/bimestre

Bonificada: 1,2234 euros/bimestre

B.- Cuota Variable o de Consumo (I.V.A. excluido)

Doméstico

Bloque único: 0,404500 euros/m³

Doméstico Bonificada

Bloque único: 0,202200 euros/m³

Uso Comercial

Bloque único: 0,553100 euros/m³

Uso Industrial

Bloque único: 0,553100 euros/m³

Centros Oficiales

Bloque único: 0,553100 euros/m³

Entidades Benéficas

Bloque único: 0,410700 euros/m³

En Bácor Olivar, a 2 de junio de 2025

Firmado por: Laura Martínez Bustamante



Otras Entidades

EMPRESAS PÚBLICAS

GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LOJA S.A. (GEMALSA)

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2025032073

Expediente 2025/2301 sobre bases de selección del puesto de Director-Gerente de Gemalsa

Expediente 2025/2301 sobre bases de selección del puesto de Director-Gerente de Gemalsa

Expte 2025/2301 Que el Consejo de Administración de Gestión Medio Ambiental de Loja S.A., en sesión extraordinaria celebrada el 26 de Mayo de 2025, acordó prestar su aprobación a la convocatoria y bases para la provisión del puesto de Director-Gerente de Gemalsa, que se exponen a continuación:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LOJA S.A., MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN DEL REAL DECRETO 1382/1985.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases la selección de un/a Gerente de la empresa municipal "GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LOJA, S.A.", órgano de la sociedad municipal mercantil conforme a los artículos 6, 14 y 16 de los Estatutos Sociales

La relación de la persona designada con la Sociedad será laboral, aplicándosele en lo no previsto en el contrato laboral que al efecto se suscriba, las prescripciones previstas en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto que regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, en el Estatuto de los Trabajadores, la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, la Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012 de 6 de Julio por la que se aprueba la Reforma Laboral y supletoriamente por el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo que regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

SEGUNDA.- FUNCIONES

Las funciones a realizar por la persona designada están previstas en el artículo 16 de los Estatutos Sociales:

- Coordinar, organizar y dirigir los servicios técnicos, económicos y administrativos de la sociedad.
- Ejercer la jefatura de Personal.
- Formalizar contratos, adquisiciones y suministros en cuantía igual o inferior a 30.000 euros, o si fuese inestimada, cuando su duración no sea superior a un año.
- Ordenar pagos y autorizar los cobros, así como los documentos bancarios.
- Solicitar y aceptar subvenciones de todo tipo, resolviendo en el ámbito empresarial cuanto afecte a los derechos y obligaciones de la sociedad.
- Asistir a las reuniones del Consejo de Administración y de la Junta de General, con voz y sin voto.
- Cuantas facultades le sean conferidas por el Consejo de Administración, mediante apoderamiento expreso.

TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES DEL PUESTO DE GERENTE.

El/la Gerente estará sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se desarrollará conforme a los principios contenidos en el artículo 55 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. Se atenderá a principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y capacitación, garantizando la publicidad, libre concurrencia y transparencia, a través de un procedimiento inspirado en el principio de agilidad y celeridad ante la situación vacante del cargo.

Durante el proceso, y respecto de las personas con discapacidad, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, tal y como exige el artículo 59 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.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo público.
- e) Poseer la titulación universitaria de diplomatura, grado o licenciatura, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se disponga de documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.

SEXTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

6.2. Las solicitudes deberán presentarse en el registro del Ayuntamiento de Loja por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4º Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo de las administraciones públicas.

Se ajustarán al modelo de solicitud y declaración responsable que se adjunta a estas bases como Anexo. Las solicitudes que no se ajusten al modelo serán consideradas como no presentadas.

Junto con la solicitud se presentará un curriculum vitae y un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La no presentación de esta documentación no conllevará la exclusión del aspirante, pero no será objeto de puntuación en la entrevista en el apartado de capacidad/competencia adquirida en el ejercicio profesional en administración pública o en sector privado relacionada con las funciones del cargo de Gerente.

SÉPTIMA.- COMISIÓN CALIFICADORA.-

Estará integrada por funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Loja, del Grupo A, Subgrupo A1 nombrados por el Consejo de Administración, previa designación del Ayuntamiento de Loja. Igualmente se designarán los correspondientes suplentes. Entre sus miembros se designará un Presidente y Secretario, ambos con voz y voto. Se procurará asimismo la paridad entre hombre y mujer. Su composición será publicada en la página web municipal y en el tablón municipal de edictos.

Los miembros de la Comisión Calificadora deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión Calificadora estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 y 60 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, la Comisión Calificadora actuará, en todo momento, con la debida independencia y sus decisiones se ajustarán a criterios de discrecionalidad técnica.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para la entrevista que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

1.- Entrevista competencial. (7 puntos máximo).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión convocará a los/as aspirantes que hayan presentado el modelo Anexo a una entrevista competencial, mediante anuncio publicado en la pagina web del Ayuntamiento de Loja (<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>). La convocatoria se publicará con una antelación mínima de 24 horas al inicio de las entrevistas y se realizará en el plazo de tres días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El llamamiento será único siendo excluidos quienes no comparezcan. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V". 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 inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

La Comisión Calificadora verificará las características personales y profesionales de los/las aspirantes, a través de la valoración de las siguientes competencias:

- Liderazgo. La persona que desempeñe un puesto directivo público debe tener capacidad de liderazgo, de persuasión hacia otras personas para hacer algo o adoptar un punto de vista, y de decisión de acciones basadas en sus convicciones. (1 punto máximo)
- Iniciativa. El personal directivo ha de mantener un elevado grado de actividad, establecer estándares de ejecución exigentes y persistir en su ejecución. Ha de expresar el deseo de avanzar hacia mayores cotas de desempeño. (1 punto máximo)
- Planificación y Visión estratégica. Capacidad para estructurar el trabajo y proveer los recursos necesarios para asegurar una eficaz ejecución de las tareas. Igualmente ha de tener la flexibilidad necesaria para gestionar lo imprevisible. Pensar a largo plazo, comprendiendo escenarios complejos y previendo los posibles efectos derivados de las políticas públicas(1 punto máximo)
- Comunicación. Las habilidades de comunicación interpersonal, de convicción y de persuasión resultan esenciales en la dirección de equipos de trabajo y en la gestión del cambio en las organizaciones.(1 punto máximo)
- Conocimientos en las siguientes materias: Derecho Administrativo, Derecho Mercantil, Derecho Laboral, Negociación colectiva, Gestión de Recursos Humanos, Ley de Contratos del Sector Público, Gestión presupuestaria de Empresas públicas o Entidades Locales.(2 puntos máximo)
- Capacidad/competencia adquirida en el ejercicio profesional en administración pública o en sector privado relacionada con las funciones del cargo de Gerente o dirección y administración de empresas. (1 punto máximo)

2.- Concurso: Titulación universitaria. (3 puntos máximo)

Se puntuará la titulación universitaria directamente relacionada con las funciones de Gerente: económicas, empresariales, dirección y administración de empresas, relaciones laborales, derecho, recursos humanos, ingeniería o ambientales, o similares. La misma titulación podrá ser alegada como requisito de la base 5ª e) y como mérito en el concurso.

- Por cada título de diplomatura: 0,50 puntos.
- Por cada título de grado o licenciatura: 1 punto.
- Por cada título de master: 1,5 puntos.

- Por cada título de doctorado: 2 puntos.

La puntuación se realizará conforme a la titulación o titulaciones universitarias incluidas en la declaración responsable presentada por cada aspirante.

3.- Calificación final.

La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en la entrevista y en el concurso. Se propondrá como candidato a Gerente al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se propondrá al que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista competencial.

En el plazo de 24 horas, el aspirante propuesto como candidato deberá presentar la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada de la titulación referida en la Base 5ª e).
- Original o fotocopia compulsada de la titulación universitaria alegada como mérito en el concurso.
- Original o fotocopia compulsada del DNI o documento análogo.

La Comisión Calificadora, comprobará la correspondencia de la documentación aportada con los datos incorporados en la declaración responsable, y en su caso remitirá al Consejo de Administración la propuesta de selección en el plazo de dos días hábiles desde su presentación. En caso de no correspondencia de la documentación aportada con los datos incorporados en la declaración responsable, se propondrá al siguiente aspirante que haya obtenido una mayor puntuación, y así sucesivamente.

El procedimiento de selección podrá ser declarado desierto cuando a juicio de la Comisión ningún aspirante acredite la capacitación o idoneidad necesaria para el desempeño del puesto.

El aspirante seleccionado comenzará la prestación de sus servicios con carácter inmediato tras la finalización del proceso de selección.

Las calificaciones, propuestas de candidato y el nombramiento se publicarán mediante anuncio en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Loja.

NOVENA.- PUBLICIDAD

Se insertará anuncio de la convocatoria en el BOP de Granada, en el tablón municipal de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Loja (<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>).

Las bases se publicarán íntegramente en la página web municipal (<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>) y en el tablón municipal de edictos ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Loja (https://sedeelectronicaloja.blcloud.es/portal/entidades.do?error=-1&ent_id=1&idioma=1).

Las sucesivas comunicaciones de la Comisión de Selección se realizarán mediante publicación en la página web municipal (<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>) y en el tablón municipal de edictos ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Loja (https://sedeelectronicaloja.blcloud.es/portal/entidades.do?error=-1&ent_id=1&idioma=1).

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva el consentimiento para el tratamiento de los datos con la única finalidad de realizar el presente proceso selectivo.

Consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante la sociedad mercantil "Gestión Medio Ambiental de Loja SA" el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

La licitud para el tratamiento de sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en el interés público de la convocatoria y en el consentimiento del interesado al realizar la solicitud de participación en la misma. La base jurídica se fundamenta en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales

y las presentes bases.

La publicación de los datos de los participantes en los procesos de selección, relacionados con los trámites propios de la convocatoria, en tabloneros de anuncios, página web del Ayuntamiento de Loja se realizará según establece 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, así como en los términos previstos en las bases de esta convocatoria.

Podrá ejercitar los siguientes derechos, en la forma legalmente prevista:

Acceso: a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a sus datos personales

Rectificación: a solicitar la rectificación de sus datos personales que sean inexactos.

Supresión: a solicitar su supresión (derecho al olvido) cuando, entre otros motivos de los previstos en el RGPD, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Limitación del tratamiento: a solicitar la limitación del tratamiento de tus datos en los términos previstos en el RGPD, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento, en un contrato o se efectúe por medios automatizados.

Portabilidad de los datos: a recibir los datos personales que te incumban, que hayas facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, en las circunstancias previstas por el RGPD.

Oposición: a oponerte en cualquier momento al tratamiento de tus datos, en determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular.

ANEXO

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

Declaración Responsable para acceder al cargo de GERENTE de la empresa municipal Gestión Medio Ambiental de Loja, S.A.

D. / DÑA.	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	
Correo electrónico	
Teléfonos de contacto	

DECLARA

PRIMERO.

Que conoce y acepta en todos sus términos las Bases para la selección de Gerente de la empresa municipal Gestión Medio Ambiental de Loja, S.A .

SEGUNDO.

Que, en el caso de ser requerido/a a tal efecto por haber sido propuesto/a como candidato/a a Gerente, en el plazo de 24 horas al que se refiere la base 8ª.3, aportará la documentación que a continuación se relaciona:

- Original o fotocopia compulsada de la titulación referida en la Base 5ª e).
- Original o fotocopia compulsada de la titulación universitaria alegada como mérito en el concurso.
- Original o fotocopia compulsada del DNI o documento análogo.

TERCERO. Requisitos obligatorios.

Declara, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los siguientes requisitos previstos en la base 5ª:

- a) Tener la nacionalidad española,
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado 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.

e) Poseer la titulación universitaria de diplomatura, grado o licenciatura, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se disponga de documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.

CUARTO: Concurso. Titulación Universitaria

DIPLOMATURA	
Universidad	
Nombre del Título	
DIPLOMATURA	
Universidad	
Nombre del Título	
LICENCIATURA / GRADO	
Universidad	
Nombre del Título	
LICENCIATURA / GRADO	
Universidad	
Nombre del Título	
MASTER	
Universidad	
Nombre del Título	
MASTER	
Universidad	
Nombre del Título	
DOCTORADO	
Universidad	
Nombre del Título	
DOCTORADO	
Universidad	
Nombre del Título	

Si resultare necesario podrán añadirse nuevas tablas.

QUINTO: Protección de datos.

De forma expresa se presta consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en los términos señalados en la Base 10ª.

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente Declaración Responsable y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la Base 5ª de las bases de la convocatoria para la selección de un Gerente para la empresa municipal GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL DE LOJA, S.A, y que ostenta la titulación universitaria relacionada en esta declaración responsable, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y declaración en el momento en el que sea requerida para ello.

En _____, a _____ de _____ de 2025

Fdo.:

Aviso: La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato consignado en esta Declaración Responsable podrá dar lugar a responsabilidad penal, civil o de otra índole.



Otras Entidades

PATRONATOS

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXP. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2025 SUPLEMENTO CREDITO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXP. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2025 SUPLEMENTO CREDITOS.

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA. MOAD 2025/PES_01/005074.

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº 3/2025, por Suplemento de Créditos , aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 24 de abril 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, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, figurando a continuación resumido a nivel de capítulo:

PRESUPUESTO DE GASTOS			
CAPITULO	DENOMINACION	ALTAS	BAJAS
A) Op. Corrientes			
1	Gastos de personal		
2	Gastos en bs. corrientes y servicios	164.180,31€	
3	Gastos financieros		
4	Transferencias corrientes		
5	Fondo de Contingencia		
B) Op. de capital			
6	Inversiones reales	37.479,76€	
7	Transferencias de capital		
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	201.660,07€	

PRESUPUESTO DE INGRESOS			
CAPITULO	DENOMINACION	ALTAS	BAJAS
A) Op. Corrientes			
1	Impuestos Directos		
2	Impuestos indirectos		
3	Tasas y otros ingresos		
4	Transferencias corrientes		
5	Ingresos patrimoniales		
B) Op. de capital			
6	Enajenación de inversiones reales		
7	Transferencias de capital		
8	Activos financieros	201.660,07€	
9	Pasivos financieros		
	TOTAL PRESUP. DE INGRESOS	201.660,07€	

En Granada a la fecha de la firma electrónica
Firmado por: Marta Nievas Ballesteros Diputada Delegada de Turismo y Patrimonio