



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 108 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA
REGULADORA DE LA CONCERTACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Aprobación Inicial Ordenanza Reguladora

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN IVTM AÑO 2025

- AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MC 11/2025 DE
CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE 10/2025 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

- AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS
DE EXAMEN

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Bases para Bolsa Socorristas 2025

- AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024



- AYUNTAMIENTO DE DARRO

Aprobación inicial expte. de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias en suelo rústico para instalación de un Campo de Fútbol 7

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE FORNES

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA POR RECOGIDA DE BASURA

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

DECRETO ACORDANDO CIERRE BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Aprobación definitiva modificación Bases de Ejecución Presupuesto Municipal 2025

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Exposición Cuenta General 2024

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

- AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora tasa recogida residuos.

Información Pública de la Cuenta General 2024.

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Modificación de las comisiones informativas permanentes.

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

BASES DE DOS PLAZAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

Rectificación de error material en resolución de listado definitivo de admitidos-excluidos, Trabajador Social OEP 2023

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

Listado definitivo de admitidos-excluidos, selección un Trabajador Social , OEP 2023 y fecha de ejercicio

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Reglamento Interno de la celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Nevada

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Bases de una plaza de personal funcionario/a de carrera, Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación) por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

rectificacion errores padron basura 1 Trimestre 2025

- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

CUENTA GENERAL 2024

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

RELACIÓN ADMITIDOS/EXLUIDOS BOLSA MONITOR ESCUELA DE VERANO

- ENTIDAD LOCAL BÁCOR - OLIVAR

APROBACIÓN DEFINITA DEL REGLAMENTO INTERNO DE PISCINA PÚBLICA MUNICIPAL DE BACOR OLIVAR

Otras Entidades

Públicas

- CAMARAS OFICIALES

- CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN

CONVOCATORIA PYME GLOBAL 2025 PARTICIPACIÓN VISITA FERIA SPECIALITY AND FINE FOOD, LONDRES, PARA EMPRESAS DE LAS DEMARCACIONES DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE GRANADA Y MOTRIL



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PRESIDENCIA PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PORTAVOCÍA

RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCERTACIÓN LOCAL

RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCERTACIÓN LOCAL

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2025 adoptó el siguiente acuerdo:

RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCERTACIÓN LOCAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Por acuerdo del Pleno de la Diputación de Granada adoptado en sesión plenaria en fecha 27 de marzo de 2025 se aprueba provisionalmente la Ordenanza reguladora de la Concertación Local de la Diputación provincial de Granada.

Publicado anuncio en el BOP N° 65 de fecha 7 de abril de 2025 para exposición al público por un periodo de 30 días, se presentan las siguientes alegaciones:

-Dña. María Angustias Cámara García, Alcaldesa del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas, registro de entrada 2025021277, fecha 11/04/2025, EXP. MOAD 2025/PES_01/007713.

-D. Miguel Sánchez Martínez, Alcalde del Ayuntamiento de Morelábor, registro de entrada 2025029268, fecha 20/05/2025, EXP. MOAD 2025/PES_01/007713.

Se da la circunstancia de que los dos escritos presentados son idénticos en el contenido de las alegaciones, salvo por algún matiz menor, es por lo se resuelven de forma conjunta.

Vista la propuesta de acuerdo de resolución de alegaciones y aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Concertación Local en la Diputación provincial de Granada hecha por el Diputado delegado de Asistencia a Municipios y Emergencias.

Visto el informe jurídico emitido por la Secretaría de la Oficina de Concertación Local y que consta en el expediente, así como la conformidad de Secretaría General.

SE ACUERDA

PRIMERO. – Con relación a las alegaciones presentadas por Dña. María Angustias Cámara García, en calidad de Alcaldesa del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas y D. Miguel Sánchez Martínez, Alcalde del Ayuntamiento de Morelábor por los motivos que se exponen se acuerda:

INADMITIR LA ALEGACIÓN SOBRE LA EXIGENCIA DE COFINANCIACIÓN Y LA SUFICIENCIA FINANCIERA

Motivación: El artículo 4.2 de la ordenanza no establece una obligación general de cofinanciación. Del análisis del meritado artículo se desprende que dicha exigencia solo es aplicable a aquellos programas que expresamente contemplen un componente de cofinanciación. De los ochenta y un programas que conforman la oferta de la concertación local para el ejercicio 2026 2027, solo veintinueve de ellos exigen una aportación económica de la entidad local. El equilibrio interterritorial y la protección a los municipios de menor población y aquellos en riesgo de despoblación queda garantizado en los criterios objetivos de valoración establecidos en el artículo quinto de la ordenanza.

No es posible determinar un porcentaje fijo de financiación en la ordenanza reguladora para todos los programas ya que cada uno tiene sus características propias. La certeza de la aportación de la entidad local queda garantizada en el contenido del programa, pues se detalla en el apartado financiación que todos desarrollan.

ADMITIR LA ALEGACIÓN SOBRE NORMALIZACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE COFINANCIACIÓN

Motivación: el modelo de compromiso firme de aportación a los programas de concertación es un documento que ya está normalizado al recogerse desde hace tiempo en las bases de ejecución del presupuesto, no obstante, se estima la conveniencia de indicarlo de forma expresa en el texto de la ordenanza

Se procede a modificar el apartado segundo del artículo cuarto con el objeto de garantizar que el modelo de compromiso firme de aportación solicitado a los ayuntamientos sea para todas las delegaciones el establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada. La oficina de concertación local procederá a comunicar esta modificación a las delegaciones responsables de programas.

ADMITIR PARCIALMENTE LA ALEGACIÓN SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN Y CONTACTO DEL RESPONSABLE

Motivación:

Se admite que ponerse en contacto con el ayuntamiento para informarle puntualmente del momento en que se dictará la resolución de concesión de los programas y de los compromisos contables asumidos, no es un procedimiento tasado y determinado legalmente, y que, aunque podría haber facilitado enormemente la gestión municipal del presupuesto al tratarse de un extra de información que ayudaría en esa labor, lo que procede es suprimir el penúltimo apartado del artículo 7 de la redacción de la ordenanza.

No se admite la petición de la reclamante de convertir ese contacto informal en una comunicación escrita del momento en el que se va a dictar la resolución de concesión de los programas, ya que esto supondría una carga administrativa adicional injustificada.

INADMITIR LA ALEGACIÓN SOBRE LOS PLAZOS PROCEDIMENTALES

Motivación: El plazo de cinco días hábiles para la presentación de las alegaciones no genera indefensión ya que es un procedimiento sencillo y ágil y la misma norma prevé la posibilidad de ampliarlo a diez días hábiles.

INADMITIR LA ALEGACIÓN SOBRE LA RENUNCIA

Motivación: La entidad local participa libremente en el proceso de concertación y por lo tanto asume las obligaciones que el mismo implica, entre ellas, renunciar al programa en plazo. Hacerlo cuando la Diputación ya ha formalizado un procedimiento de contratación y por lo tanto ha adquirido compromisos económicos significaría la pérdida de esos recursos públicos ya que ninguna otra entidad local podría verse beneficiada de estos.

SEGUNDO. - Modificar el texto aprobado inicialmente de la ordenanza reguladora de la Concertación Local en la Diputación provincial de Granada en el siguiente sentido:

Nueva redacción al primer párrafo del apartado segundo del artículo cuarto:

2. Compromiso firme de aportación

En aquellos programas en los que las entidades locales tengan que realizar una aportación económica a la Diputación, salvo que en los mismos se establezca otra regulación, el pago o la remisión del compromiso firme de aportación, se hará en el mes de enero del año en el que estén concertados conforme al modelo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada.

Supresión del siguiente párrafo del artículo séptimo:

<<En todo caso, la Delegación, a través del responsable del programa, se pondrá en contacto con el ente local para informarle puntualmente del momento en que se dictará la resolución de concesión y de los compromisos contables asumidos por Diputación que permitan al ente tramitar eficazmente la contratación de la actividad, servicio o inversión>>

TERCERO. - Aprobar definitivamente la Ordenanza reguladora de la Concertación Local en la Diputación provincial de Granada con el texto que se expone a continuación.

CUARTO. - Publicar el texto íntegro del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del régimen de recursos que proceda.

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCERTACIÓN LOCAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La Diputación de Granada consolida un modelo de relación con las entidades locales de la provincia basado en la concertación, el diálogo y la flexibilidad, que tiene el propósito de garantizar la unión de la población al territorio, la cohesión social y el equilibrio interterritorial.

El eje transversal de las políticas locales llevadas a cabo desde la Diputación refuerza la dimensión cívica y democrática de nuestros pueblos, conserva y protege el medio ambiente e integra la perspectiva de género y la sostenibilidad en todas ellas.

La Ley 24/2005 de 18 noviembre, de reformas para el impulso de la productividad, excluyó del ámbito de aplicación de la Ley General de Subvenciones la actividad subvencional de las diputaciones provinciales con los ayuntamientos, partiendo de que la actividad de cooperación municipal desarrollada pretende “garantizar unos parámetros de igualdad de todos los ciudadanos en el disfrute de los servicios públicos, al mismo tiempo que tiene un carácter obligatorio e irrenunciable.”

Su artículo trigésimo quinto modificó la redacción de la disposición adicional octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, para incluir “las subvenciones que integran planes o instrumentos similares que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal” en la categoría de las que se rigen por su propia normativa y sólo supletoriamente por esta.

El Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, mantuvo esta regulación, al considerar en su artículo 2.5, de manera expresa:

“Las subvenciones que integran el Programa de cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales, de la misma forma que las subvenciones que integran planes o instrumentos similares que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal, se registrarán conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Octava de la Ley General de Subvenciones”.

La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, estableció el marco competencial, en el ámbito andaluz, de las diputaciones provinciales de su territorio, reconociendo “la autonomía provincial al servicio de la autonomía municipal, diferenciando

ambas, reconociendo relevancia jurídica a las prioridades y solicitudes presentadas por los municipios, que no podrán ser ignoradas ni suplantadas (...)"

La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía en desarrollo de los mandatos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del Estatuto de Autonomía de Andalucía, concreta las formas de asistencia de la provincia a los municipios y establece el marco dentro del cual debe de llevarse a cabo la misma. En particular, las asistencias técnicas y económicas se contemplan en los artículos 12 y 13, en los que se disponen que dichas asistencias se regularán por norma provincial, diseñando a su vez las fases del procedimiento de elaboración de los citados planes o programas, fases que deberán ser respetadas por la correspondiente norma que ha de aprobar la Diputación.

En aplicación del mandato contenido en el art. 13 de la ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la Diputación de Granada en sesión plenaria de 21 de marzo 2019 aprobó la Ordenanza Reguladora de la cooperación local mediante concertación de la Excm. Diputación de Granada.

II

La nueva ordenanza pretende dotar al proceso de concertación local de una mayor transparencia, eficacia y suficiencia financiera, aspectos muy demandados por los entes locales de la provincia y que se convierten en la columna vertebral del procedimiento.

En relación con el procedimiento se incorporan las novedades técnicas como la solicitud a través de la plataforma de concertación local. El proceso establece un sistema ponderado de valoración de las prioridades, y regula la creación de nuevos programas una vez aprobada la concertación local, la firma de adendas y la tramitación de renunciaciones.

Por otro lado, y con la finalidad de garantizar el equilibrio interterritorial se establece que los tramos de población en los que se basará la distribución de la asistencia económica y, por lo tanto, la financiación, serán homogéneos para todos los programas, salvo excepciones motivadas.

Se establece la obligatoriedad de la publicidad de las subvenciones, en consonancia con el artículo 8.c de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno que determina la publicidad de "Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios".

En aplicación de este principio, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) opera como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). Para ello, la BDNS contiene información sobre todas las subvenciones y las ayudas públicas que se relacionan en el artículo 2.1 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas. En la medida en que las aportaciones económicas del proceso de concertación local tienen la naturaleza de subvención, aun cuando la Ley General de Subvenciones se aplique supletoriamente, su información debe ser suministrada a la BDNS y ser objeto de publicación en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

III

La ordenanza se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 17.2 y en la disposición adicional octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 12 y 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Esta ordenanza y las resoluciones que dicte la presidencia en desarrollo de la misma, constituirán la normativa propia que desarrolle la cooperación local de la Diputación de Granada mediante la concertación, a la que hace referencia la disposición adicional octava de la Ley General de Subvenciones.

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Ámbito de aplicación y supuestos excluidos

Artículo 3.- Destinatarios

Artículo 4.- Formas de asistencia mediante la concertación local y su financiación

Artículo 5.- Criterios objetivos de valoración

Artículo 6.- Oficina de Concertación Local

Artículo 7.- Centros gestores

Artículo 8.- Documento de normas generales

Artículo 9.- Base de Datos Nacional de Subvenciones

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE CONCERTACIÓN LOCAL

Artículo 10.- Fases del procedimiento

Uno. – Inicio

Dos. – Resolución reguladora y de aprobación del proceso de concertación local

Tres. – Solicitud de prioridades

Cuatro. – Evaluación de solicitudes y audiencia

Cinco. - Acuerdos de concertación

CAPÍTULO III EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS

Artículo 11.- Adendas

Artículo 12.- Renuncias

Artículo 13.- Evaluación y seguimiento

Disposición Derogatoria

Disposición Transitoria

Disposición Final Primera. Normativa propia

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente norma provincial tiene por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable que permita a la Diputación Provincial de Granada, en adelante la Diputación, relacionarse con el resto de las entidades locales de la provincia a través de un modelo de concertación, entendido como un sistema de identificación de prioridades políticas municipales, con pleno respeto a la autonomía local.

La concertación local es un procedimiento de cooperación para la gestión de políticas públicas que afectan a los habitantes de la provincia, por el que se llevan a cabo inversiones, actividades y servicios de competencia municipal, ejecutadas por la Diputación o por la propia entidad local destinataria, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación y supuestos excluidos

1. La ordenanza se aplicará a la concertación local.
2. Quedan excluidas de esta norma provincial:
 - a) Las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general de la Diputación.
 - b) Las subvenciones que en el acto de concesión acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, de emergencia u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
 - c) Las aportaciones que la Diputación realice a las entidades e instrumentos de cooperación territorial en los que participe, en cumplimiento de sus obligaciones como miembro de dicha entidad.
 - d) Las aportaciones económicas que se realicen como consecuencia de otros planes o programas aprobados por la Diputación.
 - e) Los convenios de colaboración que se suscriban con otras administraciones públicas.
 - f) La asistencia económica a las inversiones locales de la provincia que se regirán por el Reglamento regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal.

Artículo 3.- Destinatarios

Podrán ser destinatarios de la concertación local los siguientes entes locales de la provincia de Granada

- a) Municipios.
- b) Entidades locales autónomas.
- c) Mancomunidades de municipios y consorcios locales.
- d) Entes instrumentales locales de derecho público dependientes o vinculados a cualquiera de los anteriores.

En consonancia con el artículo 13.4 bis de la Ley de Autonomía Local de Andalucía no se les exigirá a los entes locales partícipes del proceso de concertación local estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier administración o con la Seguridad Social.

Artículo 4.- Formas de asistencia mediante la concertación local y su financiación

1. Formas de asistencia

Los distintos programas que conforman la concertación local suponen en cada caso, un tipo de asistencia que determinará el modo de financiación.

En todo caso, la actividad, servicio o inversión que se financie podrá estar ya realizada o pendiente de llevar a cabo.

- a) La asistencia técnica:

Consiste en información, asesoramiento, elaboración de estudios, planes o disposiciones, formación y apoyo tecnológico.

Se presta y financia por la Diputación y no supone transferencia de fondos a los destinatarios, aunque determinados programas requieran cofinanciación.

b) La asistencia económica:

La Diputación transfiere fondos a los destinatarios al objeto de que ellos asuman la inversión, actividad o servicio.

c) La asistencia técnico – económica sin transferencia de fondos:

La Diputación adquirirá y entregará a los destinatarios un bien inventariable con unas características determinadas.

2. Compromiso firme de aportación

En aquellos programas en los que las entidades locales tengan que realizar una aportación económica a la Diputación, salvo que en los mismos se establezca otra regulación, el pago o la remisión del compromiso firme de aportación, se hará en el mes de enero del año en el que estén concertados los programas conforme al modelo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada.

Los entes locales declarados en riesgo de despoblación podrán recibir un trato financiero preferente, el cual quedará plasmado en las normas generales que regulen cada proceso de concertación local.

Artículo 5.- Criterios objetivos de valoración

1. Criterios básicos a todos los programas

La propuesta de prioridades del ente local se valorará conforme a los siguientes criterios básicos, sin perjuicio de los criterios específicos que cada centro gestor incorpore al programa correspondiente:

- a) Atención preferente a los municipios declarados en riesgo de despoblación y seguidamente a los de menor número de habitantes.
- b) El orden de prioridad manifestado por el ente, en aras al respeto de la autonomía local.
- c) Solidaridad y equilibrio interterritorial.
- d) Urgencia de la asistencia requerida, en cuyo caso la entidad peticionaria deberá acreditar la concurrencia de dicha circunstancia.
- e) Actuaciones que conjuguen la satisfacción conjunta y directa de intereses o competencias provinciales y municipales.
- f) Actuaciones que incorporen la perspectiva de género, a fin de hacer efectiva, entre mujeres y hombres, la igualdad de trato y en el acceso a bienes y servicios y su suministro.
- g) Actuaciones que promuevan los objetivos de desarrollo sostenible y fomenten el respecto al medio ambiente.

2. Criterios específicos de cada programa

El centro gestor encargado de valorar la solicitud de prioridades del ente local incluirá en su programa, salvo excepciones justificadas, un apartado con los criterios específicos, debidamente ponderados o jerarquizados, que estime necesarios para una decisión justa y transparente.

La valoración final de las solicitudes se realizará conforme a los criterios básicos y específicos, y vendrá avalada por un informe técnico del responsable del programa o del área, en el que se motive la propuesta.

Cuando por las características del programa o porque vayan a ser atendidas todas las solicitudes, no sean necesarios criterios específicos para realizar la valoración, se justificará la objetividad de la decisión en el informe técnico del responsable del programa.

Artículo 6.- La Oficina de Concertación Local

La Oficina de Concertación Local es la unidad responsable del impulso y tramitación del proceso de concertación local desde su inicio hasta el momento de la formalización de los acuerdos de concertación.

La Oficina de Concertación Local se encargará igualmente de la elaboración y firma de las adendas al acuerdo de concertación, así como de las renunciaciones a este.

Artículo 7.- Centros Gestores

En el proceso de concertación local se denomina centro gestor, la unidad administrativa encargada de gestionar un número de programas homogéneo que pueden, o no, pertenecer a la misma Delegación de la Diputación.

Corresponde a cada Delegación la responsabilidad última de la gestión completa de los programas de concertación local de los centros gestores que dependan de esta.

La Presidencia de la Diputación con asistencia de la Junta de Gobierno, dictará una resolución reguladora del proceso de concertación local, en adelante resolución reguladora, en los términos del artículo 10 de esta ordenanza.

Los Diputados con competencias delegadas para emitir actos administrativos en las materias correspondientes dictarán las resoluciones de concesión de los programas que conlleven transferencia de fondos, en adelante resolución de concesión, debiendo notificarse al ente local antes del fin del primer trimestre del año concertado. Si se retrasase la firma del acuerdo de concertación más allá del mes de enero, se añadirá el tiempo proporcional necesario.

El centro gestor es el responsable de la tramitación administrativa de la resolución de concesión de los programas que supongan transferencia de fondos de Diputación al ente local.

La Delegación designará un responsable de cada programa que será el interlocutor directo con el ente local.

El centro gestor deberá comunicar a la Oficina de Concertación Local las peticiones de adendas al acuerdo de concertación y las renunciaciones a programas concretos que reciban al objeto de su tramitación.

Artículo 8.- Documento de normas generales

La resolución reguladora del proceso de concertación local incluirá un anexo de normas generales del proceso, en el que como mínimo se regularán los siguientes aspectos:

- Entes locales partícipes en el proceso.
- Entes locales previamente declarados en riesgo de despoblación y en su caso, régimen especial de cofinanciación de estos.
- Centros gestores y programas adscritos.
- Solicitud de prioridades.
- Plazos y fases.
- Tramos de población homogéneos para el cálculo de la aportación económica del ente local y que regirán con carácter general, salvo excepciones motivadas.
- Obligaciones genéricas del centro gestor y del ente local partícipe.

- Detalle y rango de valores de la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Cualquier otra información necesaria para el eficaz desarrollo del proceso.

Artículo 9.- Base de Datos Nacional de Subvenciones

La Base de Datos Nacional de Subvenciones opera como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). Para ello, la BDNS contiene información sobre todas las subvenciones y las ayudas públicas que se relacionan en el artículo 2.1 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

En la medida en que las aportaciones económicas del proceso de concertación local tienen la naturaleza de subvención, aun cuando la Ley General de Subvenciones se aplique supletoriamente, su información debe ser suministrada a la BDNS y ser objeto de publicación en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

A estos efectos, la Oficina de Concertación Local creará en la BDNS una convocatoria única para las dos anualidades, así como los discriminadores asignados a cada programa con aportación económica.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE CONCERTACIÓN LOCAL

Artículo 10.- Fases del procedimiento

Uno. - Inicio

1. La Oficina de Concertación Local recabará de los entes locales partícipes en el proceso información detallada sobre sus necesidades e intereses peculiares en lo relativo a la creación, supresión o modificación de programas. Esta información se trasladará a los centros gestores para ser tenida en cuenta en la redacción de los programas.

2. Contenido de los programas.

Cada programa estará adscrito a un centro gestor y se le asignará un responsable.

Los programas contendrán como mínimo destinatarios, objeto, descripción, obligaciones del ente local, solicitud, financiación, criterios específicos y su ponderación objetiva, cuantía máxima estimada y base de datos nacional de subvenciones para aquellos que supongan transferencia de fondos.

Dos. – Resolución reguladora y de aprobación del proceso de concertación local

1. La Presidencia de la Diputación con asistencia de la Junta de Gobierno, dictará una resolución reguladora del proceso de concertación local para un periodo determinado que contendrá como mínimo tres anexos:

- Primero, con las normas generales que regulan el proceso conforme al artículo 8.
- Segundo, con los programas que conforman la concertación local.
- Tercero, con la información relativa a los objetivos de desarrollo sostenible y de la agenda urbana española asociados a los programas de concertación local.

2. La resolución reguladora aprobará la convocatoria de subvenciones de aquellos programas que conlleven transferencia de fondos, determinando el importe de la cuantía máxima estimada y la posibilidad de fijar una cuantía adicional dentro de los créditos disponibles, sin necesidad de nueva convocatoria. A cada programa se les asignará un discriminador a efectos de la información a suministrar a la BDNS.

3. La resolución reguladora será previamente informada por la secretaría de la Oficina de Concertación Local y se fiscalizará por Intervención.

4. El Presidente dictará las resoluciones necesarias para el desarrollo o modificación de la resolución reguladora.

5. En los casos de modificación de la resolución reguladora para incorporar un nuevo programa, el centro gestor responsable del mismo notificará a todos los entes locales que participaron en el proceso la posibilidad de adherirse al mismo mediante una adenda. La resolución del Presidente que apruebe la inclusión de este nuevo programa en el anexo segundo podrá, motivadamente, reducir los plazos a la mitad.

Tres. – Solicitud de prioridades

1. Considerando los programas aprobados, cada ente local realizará su solicitud de prioridades, las cuales deberán estar ordenadas jerárquicamente.

El inicio del proceso de concertación local será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Diputación, ubicado en su sede electrónica, y será notificado a cada una de las entidades locales partícipes. El cómputo de los plazos comenzará al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El anexo de la resolución reguladora relativo a las normas generales determinará la forma, plazo y medios para la presentación de la solicitud de prioridades y su registro electrónico.

Cuatro. – Evaluación de solicitudes y audiencia

1. Evaluación

La propuesta de prioridades presentada por el ente local se valorará por los centros gestores conforme a los criterios básicos y específicos establecidos en los respectivos programas y en todo caso respetando los determinados en el artículo 5 de esta ordenanza reguladora.

El resultado de valoración determinará si la propuesta de prioridades es aceptada con o sin modificaciones, rechazada por falta de requisitos u otras causas justificadas, o no es atendida por no disponer la Delegación de medios técnicos o económicos. El centro gestor podrá proponer de oficio la asignación de programas no solicitados.

La valoración final de las solicitudes vendrá avalada por un informe del técnico responsable del programa o del área relativo a la conformidad de la propuesta de prioridades con los criterios básicos y específicos del programa y en el sentido determinado en el artículo 5.2 de esta norma.

Cumplido el plazo para la evaluación, que se determinará en el anexo de normas generales, el centro gestor remitirá a la Oficina de Concertación Local una propuesta de acuerdo de concertación firmada por el Diputado titular de la Delegación.

2. Alegaciones

La propuesta de acuerdo de concertación será comunicada al ente local, que dispondrá de un plazo de cinco días, ampliables, para presentar alegaciones.

Aquellas peticiones de programas que no hayan sido atendidas por falta de medios técnicos o económicos no serán susceptibles de alegación.

Resueltas las alegaciones por los responsables de los programas de cada centro gestor, se elevará el acuerdo de concertación a definitivo.

Quinto. – Acuerdos de concertación

1. Los consensos alcanzados en el proceso de concertación local entre la Diputación y los entes locales participantes se plasman en los acuerdos de concertación.

Los acuerdos de concertación expresarán la voluntad política de las partes de desarrollar conjuntamente las actuaciones que recogen, siendo parte integrante de los mismos, el contenido de los programas que enmarcan las actuaciones pactadas, su financiación y anualidad asignada.

2. Los acuerdos se firmarán digitalmente por la presidencia de la Diputación y el representante legal del ente local. El ente local dispondrá de un plazo de diez días, contados a partir de la notificación que realice la Oficina de Concertación Local para la firma del acuerdo de concertación. En caso de no hacerlo, se entenderá que desiste del procedimiento.

3. El acuerdo de concertación firmado determinará el nacimiento de los respectivos derechos y obligaciones, a excepción de los programas que conlleven transferencia de fondos, en cuyo caso las obligaciones económicas se generarán en el momento de la notificación de la resolución de concesión.

4. Firmados los acuerdos, se dará cuenta a la Junta de Gobierno y se publicarán en formato reutilizable en el portal de transparencia de la Diputación y en la página web.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS

Artículo 11.- Adendas

La concertación local es una convocatoria abierta, cualquier modificación posterior del acuerdo de concertación que convengan las partes, así como los programas cuya ejecución se acuerde con posterioridad, se unirán al acuerdo de concertación original a través de una adenda.

La adenda será propuesta por el ente local adherido o por la Diputación y versará sobre los programas aprobados por la resolución reguladora o su modificación, debiendo respetarse los criterios objetivos y específicos de valoración del programa.

El responsable del programa remitirá un informe a la Oficina de Concertación Local en el que justifique la viabilidad técnica y económica de la adenda, así como el cumplimiento de los criterios básicos y específicos referidos en el párrafo anterior.

Por la Oficina de Concertación Local se redactará el documento de adenda al acuerdo de concertación.

Una vez firmadas las adendas a los acuerdos de concertación por el Presidente de la Diputación y el representante del ente local, se dará cuenta a la Junta de Gobierno.

Artículo 12.- Renuncias

El ente local podrá renunciar a la ejecución del programa en cualquier momento del periodo de concertación, salvo en aquellos casos en los que ya se hubiesen asumido compromisos económicos por parte de Diputación, de lo que informará el responsable del programa.

La renuncia se remitirá mediante escrito firmado por el representante legal del ente local, por sede electrónica a la Oficina de Concertación Local o al responsable del programa concreto.

La Oficina de Concertación Local comunicará al ente local que ha tomado constancia de su renuncia y lo reflejará en la plataforma de concertación local.

Artículo 13.- Evaluación y seguimiento

La Diputación evaluará el grado de ejecución del proceso de concertación local con el fin de asegurar la eficacia real de los objetivos propuestos.

El seguimiento se llevará a cabo mediante un intercambio de información con los entes locales partícipes con el fin de realizar un estudio de impacto.

La Delegación responsable de los programas y la Oficina de Concertación Local elaborarán conjuntamente un informe de gestión en el que concrete el cumplimiento de los objetivos y las propuestas de mejora.

Disposición Derogatoria

Queda derogada expresamente la “Ordenanza reguladora de la cooperación local mediante concertación de la Excm. Diputación Provincial de Granada”, publicada en el B.O.P. número 106, de 6 de junio de 2019.

Disposición Transitoria

Las referencias en cualquier texto legal o acto administrativo a la Ordenanza reguladora de la cooperación local mediante concertación de la Excm. Diputación Provincial de Granada se entenderán realizadas a la Ordenanza reguladora de la Concertación Local de la Diputación de Granada.

Disposición Final Primera. Normativa propia

Esta ordenanza, junto con el resto de los instrumentos normativos con los que se dote la Diputación, constituyen la normativa propia a la que se refiere el artículo 17.2 y la Disposición Adicional Octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 12 y 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tal y como dispone el artículo 70.2 del mismo texto legal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el acuerdo de aprobación de la presente ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada, a fecha de la firma electrónica

El diputado delegado de Presidencia y Proyectos Estratégicos

Fdo.: Nicolás José Navarro Díaz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

Aprobación Inicial Ordenanza Reguladora

Aprobación Inicial Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la realización de actividades y prestación de servicios en la escuela municipal de música y danza de Almuñécar.

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

HACE SABER: Que aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la realización de actividades y prestación de servicios en la escuela municipal de música y danza de Almuñécar, por Acuerdo del Pleno en sesión ordinaria de fecha 29/05/2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el texto del acuerdo (Exp.2203/2025) por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almunecar.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado dicho Acuerdo, debiéndose publicar el texto íntegro de la referida Ordenanza.

En Almuñécar, a 03 de junio de 2025
Firmado por: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN IVTM AÑO 2025

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN IVTM AÑO 2025

UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ASUNTO: EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA

EDICTO

DON PEDRO J. RAMOS MARTINEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BAZA. -

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2025/784 el padrón y lista cobratoria siguiente: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 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. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

-Plazo de ingreso: del Día 2 DE JUNIO DE 2025 AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025.

-Modalidad de ingreso:

Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria, mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras, a través de la Sede Electrónica o página web del Ayuntamiento de Baza.

-Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio; y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Baza, a 30 de mayo de 2025
Firmado por: Pedro J Ramos Martínez. ALCALDE





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Administración

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES CORRIENTES	
1 Impuestos Directos	94.500,00
2 Impuestos Indirectos	499,80
3 Tasas y otros ingresos	75.014,27
4 Transferencias corrientes	439.853,87
5 Ingresos patrimoniales	
B) OPERACIONES DE CAPITAL	200,00
6 Enajenación de inversiones reales	0,00
7 Transferencias de capital	92.249,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	702.316,94

PRESUPUESTO DE GASTOS	
1. Gastos de personal	329.431,83

2. Gastos en bienes corrientes y servicios	238.936,11
3. Gastos financieros	3.600,00
4. Transferencias corrientes	38.100,00
5.Fondo de contingencia	0,00
6. Inversiones reales	0.00
7. Transferencias de capital	92.249,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	702.316,94

1. ANEXO DE PERSONAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO. FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL. EJERCICIO 2025.

A.- FUNCIONARIOS:

Nº. PI.	Denominación	Escala	Subescala	Grupo	Nivel C.D.	Situación actual
1	Secretaría-Intervención (Exención por Resolución de 10 de enero de 2006 de la Dirección General de Función Pública)	Habilit. Nacional	Secretaria – Intervención			Exenta
1	Administrativo	Administración General	Administrativo	C1	22	Funcionario
1	Arquitecto Técnico	Administración Especial	Servicios Especiales	A2	22	Funcionario

TOTAL FUNCIONARIOS: 3

B. LABORALES.

B.2.- Escala de Administracion Especial

Nº. Pl.	Denominación	Situación	Forma de provisión
1	Limpieza	Laboral 21 horas semanales	Laboral fijo
1	Dinamizadora de Guadalinfo antigüedad	Ocupada 50% jornada	Laboral fijo
3	Auxiliar ayuda a domicilio	Ocupada a jornada completa	Laboral fijo
		Ocupada jornada completa	Laboral fijo
		Ocupada a jornada parcial	Laboral fijo
1	Operario Servicios Múltiples	Ocupada a jornada completa	Laboral fijo
1	Animador deportivo	Laboral temporal 15 horas semanales antigüedad 2022	Personal laboral vinculado a una subvención con cargo a concertación de Diputación Provincial de Granada

TOTAL LABORALES: 7

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

En Busquistar, a 03 de junio de 2025
Firmado por Joaquín Álvarez Molina



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MC 11/2025 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria MC 11/2025 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 López Fernández

Alcaldesa- Presidente Excmo. Ayuntamiento de Cádiar



NÚMERO 2025031309

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE 10/2025 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Aprobación inicial Expediente de modificación presupuestaria MC 10/2025 de Suplemento de Crédito 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 Suplemento de Crédito financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de Crédito 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 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Aprobada inicialmente la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN** por el Ayuntamiento de Campotéjar (Granada) por Acuerdo del Pleno de fecha 30.05.2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://campotejar.sedelectronica.es/info.0>

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

En Campotéja, a 2 de junio de 2025

Firmado por M^a Dolores Fernandez Extremera.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO EJERICICIO 2025

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO EJERICICIO 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30.05.2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Campotéjar., a 2 de junio de 2025
Firmado por: M^a Dolores Fernández Extrermera



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Administración

Bases para Bolsa Socorristas 2025

Bases para Bolsa Socorristas 2025

Resolución de Alcaldía nº 2025-0118 de fecha 30 de mayo de 2025 del ayuntamiento de Castelléjar por la que se aprueban las bases para la bolsa de socorristas 2025 para el Lago de Castelléjar.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de puestos de trabajo de SOCORRISTAS de la Piscina Municipal “El Lago de Castelléjar”, año 2025, por el sistema de Concurso, mediante la formalización del número de contratos en régimen laboral temporal y por el tiempo que determine el Ayuntamiento de Castelléjar para cubrir las necesidades del servicio.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato temporal, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es temporal siendo el periodo de 1 mes.

TERCERO. Puestos de Trabajo

El número de puestos de trabajo a cubrir están dotados presupuestariamente y figuran en el Anexo de Personal del Presupuesto del ejercicio 2025. El número de contratos que se formalizarán y duración de los mismos serán los que determine el Ayuntamiento de Castelléjar para cubrir las necesidades del servicio.

CUARTO. Funciones del Puesto

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas de la Bolsa de Trabajo, que estarán bajo la dependencia jerárquica de alcaldía, serán las propias de la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan:

1. Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en la que preste su trabajo, tanto dentro como fuera del agua, haciendo labores de vigilancia, salvamento, prevención y atención de accidentes.
2. Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
3. Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y las normas internas de uso de la instalación.
4. Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
5. Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

QUINTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente y el Título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios o equivalente

SEXTO. Solicitudes

Quien desee participar en la correspondiente convocatoria, deberá solicitarlo en el ANEXO I, adjunto a esta convocatoria, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castelléjar. Dicho anexo también se facilitará a los interesados en las oficinas municipales, y en él los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones exigida. Asimismo, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del D.N.I. del Solicitante.
- b) Copia compulsada de la Titulación exigida.
- c) Curriculum, acreditado con la documentación pertinente.

SÉPTIMO. 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 a ALCALDE del Ayuntamiento de Castelléjar, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castillejar.sedelectronica.es>]. Plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles.

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.

OCTAVO. 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castillejar.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

[Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva].

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castillejar.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

NOVENO. Régimen de Selección

El proceso selectivo constará de una fase de concurso y otra de oposición. TOTAL 10 puntos.

FASE DE CONCURSO Consistirá en la valoración del curriculum, con una puntuación máxima de 6 puntos. Donde la experiencia de haber trabajado como socorrista se valorará con 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos. Por su parte, se valorarán cursos relacionados con el puesto a desempeñar (SOCORRISTA) con 0,1 puntos por 10 horas de curso, hasta un máximo de 1 punto.

FASE DE OPOSICIÓN Consistirá en una entrevista que se valorará las aptitudes de los aspirantes en relación con el puesto a desempeñar, valorándose hasta un máximo de 4 puntos.

Los primeros clasificados, se contratarán por el Ayuntamiento, teniendo preferencia para elegir entre los que obtengan mayor puntuación.

DÉCIMO. Tribunal Calificador

Los Miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Alcalde-Presidente mediante resolución de Alcaldía, publicándose su composición antes de ejercer sus funciones, los componentes del mismo deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer, en su caso, al mismo grupo o categoría profesional o superior y estará formado por un número impar y como mínimo no inferior a cinco, no podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, los suplentes que se designen.

Transcurrido el plazo de solicitudes por el tribunal calificador se propondrá a la Alcaldía la relación de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial, así como la

fecha en la que se realizará la valoración de méritos y la entrevista, lo cual se comunicará personalmente a los miembros del tribunal a efectos de su constitución y actuación, y a los aspirantes admitidos, al menos con cinco días de antelación.

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

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

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

DUODÉCIMO. Constitución de bolsa de trabajo

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

En Castelléjar, a 2 de junio de 2025.-El Alcalde
Fdo.: Emilio Sánchez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

D.-MIGUEL PEREZ JIMENEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada).

SE HACE SABER:

La Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de junio de 2025, ACORDÓ informar favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2024, y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Entidad, del mismo modo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del RDLEG 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Castril, a 02 de junio de 2025

Firmado por Miguel Pérez Jiménez. –Alcalde-Presidente-.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DARRO

Administración

Aprobación inicial expte. de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias en suelo rústico para instalación de un Campo de Fútbol 7

Aprobación inicial expte. de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias en suelo rústico para instalación de un Campo de Fútbol 7

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0298, de fecha 28/05/2025 del Ayuntamiento de Darro por la que se aprueba inicialmente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, PROYECTO DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA PARA INSTALACIÓN DE UN CAMPO DE FÚTBOL 7, en Polígono nº 501, parcela nº 486 del Término Municipal de DARRO (Granada), se convoca, por plazo de un mes, trámite de audiencia y, *en su caso, de información pública*, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://darro.sedelectronica.es>*].

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

En Darro a la fecha de la firma electrónica ANEXA

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de mayo de 2025, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Dúrcal a 02 de junio de 2025

Firmado por Julio Prieto Machado. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FORNES

Administración

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA POR RECOGIDA DE BASURA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fornes por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Recogida de Residuos.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Recogida de Residuos que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27/05/2025, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://fornes.sedelectronica.es/info.0>

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

En Fornes a 2 de junio de 2025
Firmado por: ANA BELEN FERNANDEZ NAVAS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

DECRETO ACORDANDO CIERRE BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

DECRETO ACORDANDO CIERRE BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que esta Alcaldía, con fecha 29 de mayo de 2025, ha dictado la Resolución nº 222/2025, del siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CIERRE BOLSA CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primero.- Vista la propuesta del servicio y el informe emitido por el Área de Personal, de fecha 28/05/2025, contenidos en el expediente 624/2025, así como el posterior informe "03 Informe Área de Personal disponibilidad bolsa aux administrativo" de 29/05/2025 en el que se pone de manifiesto la situación de necesidad y urgencia derivada de la acumulación de tareas administrativas en el Ayuntamiento de Gójar, motivada por la coincidencia de dos bajas por incapacidad temporal de personal tanto en la categoría de ADMINISTRATIVO como de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, y constatada la imposibilidad de cobertura del puesto mediante bolsa de empleo propia, de ambas categorías al encontrarse agotadas, procede LA autorización de la firma del acuerdo interadministrativo con otro Ayuntamiento que disponga de bolsa de empleo vigente y candidatos disponibles y el posterior nombramiento de personal funcionario interino en el puesto de Administrativo o Auxiliar Administrativo.

Segundo.- La situación actual del Ayuntamiento de Gójar, caracterizada por la acumulación extraordinaria de tareas administrativas y la imposibilidad de cobertura del puesto de Administrativo mediante la bolsa de empleo propia, justifica la necesidad de acudir a mecanismos excepcionales de provisión temporal de puestos de trabajo, en cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El informe del Área de Personal acredita la urgencia y la imposibilidad de cobertura ordinaria, proponiendo la formalización de un acuerdo interadministrativo para el llamamiento y nombramiento de funcionario interino por acumulación de tareas.

Tercero.- La presente Resolución se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía en materia de personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 136 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el artículo 29 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, y en la Disposición Adicional Primera de la normativa sobre selección de funcionarios de la Administración Local. Asimismo, se atiende a lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa de aplicación.

Por todo lo expuesto, **RESUELVO**

PRIMERO. Declarar el cierre de la Bolsa de Empleo de Auxiliares Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, constituida mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28/11/2022, con bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 34 de 18/02/2022, por encontrarse agotada al no quedar aspirantes disponibles para su llamamiento, conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria y en la normativa aplicable.

SEGUNDO.- Disponer que, a partir de la fecha de la presente resolución, no se efectuarán nuevos llamamientos ni nombramientos interinos de Auxiliares Administrativos a través de la citada bolsa, quedando sin efecto la misma a todos los efectos administrativos.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica municipal y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a los efectos de general conocimiento y transparencia.

CUARTO.- Instar a los servicios de personal a que, en caso de persistir la necesidad de cobertura temporal de puestos de Auxiliar Administrativo, se inicien los trámites oportunos para la convocatoria de un nuevo proceso selectivo o la constitución de una nueva bolsa de empleo, garantizando en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

QUINTO.- Notificar la presente resolución a los interesados y a los órganos municipales competentes para su debido conocimiento y efectos.

SEXTO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar a 30 de mayo de 2025.

Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

Aprobación definitiva modificación Bases de Ejecución Presupuesto Municipal 2025

Aprobación definitiva modificación Bases de Ejecución

EDICTO ÁREA DE ECONOMÍA

D.^a M^a Rosario Pallarés Rodríguez, Teniente de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación del Excmo. Ayto. de Granada,

HACE SABER:

Que una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 15 días, mediante publicación de anuncio el día 7 de mayo de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, del Expediente de Intervención nº 94/2025 relativo a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2025, cuya aprobación inicial se adoptó por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el 25 de abril de 2025 con el número de acuerdo 131, una vez comunicado que no se han producido alegaciones al mismo, procece la aprobación definitiva de este acuerdo, resultando la modificación de las Base 26.3 de Ejecución del presupuesto General del Ayuntamiento de Granada para el ejercicio 2025 con la siguiente redacción:

“26.3.-En ejercicio de la competencia otorgada al Pleno de la Corporación por el apartado n) del artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, coincidente en su redacción con la letra n) del artículo 16 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Granada:

“1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones: (...)

n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario General, del Alcalde/sa, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales”.

Se fijan las retribuciones de los siguientes órganos directivos municipales y de los Organismos Autónomos que se citan, las cuales tendrán la misma estructura que para los funcionarios públicos establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

A) Secretario/a General, Interventor/a General:

Grupo: A1.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: 70.183,72 euros anuales, distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.

En caso de cese de puestos de libre designación se garantizarán los derechos establecidos en el artículo 47 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

B) Adjunto/a a Intervención, Vicesecretario/a (Titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local), Titular del órgano encargado de la contabilidad-Viceinterventor/a General, Titular de la Tesorería Municipal y Titular del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudatoria.

Todos ellos órganos directivos de conformidad con el artículo 130 de la Ley 7/1985 y del artículo 5 del Reglamento Orgánico, conforme acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2011, por expresa mención o por ser órganos similares a directores generales que culminan la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

Grupo: A1.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: 60.406,68 euros anuales, distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.

En caso de cese de puestos de libre designación se garantizarán los derechos establecidos en el artículo 47 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

C) Titular de la asesoría jurídica, órgano directivo de conformidad con el artículo 130 de la Ley 7/1985 y del artículo 5 del Reglamento Orgánico, conforme acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2011, por expresa mención o por ser órganos similares a directores generales que culminan la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

Grupo: A1.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento Específico: 60.406,68 euros anuales, distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.”

Conforme al artículo 171 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, contra el presente acuerdo, los interesados podrá interponer

recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de dicha jurisdicción.

En Granada, a 2 de Junio de 2025

Firmado por La Tte. de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación del Excmo. Ayto. de Granada

Mª Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

NÚMERO 2025031553

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

Exposición Cuenta General 2024

Examinada y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, el día 16 de mayo de 2025, la Cuenta general del Presupuesto de 2024, junto con los documentos que la integra, queda expuestas al público por plazo de quince días, a partir de la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia, durante los cuales, los interesados pueden formular reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por conveniente, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

En Castell de Ferro a 22 de mayo de 2025

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: Antonia Mª Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

Administración

EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

EXPOSICION PUBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2024

Habiendo sido informada la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por la Comisión Especial de Cuentas y Hacienda en su sesión de 30 de mayo de 2024 se acuerda la exposición pública de la misma, junto con el dictamen de la Comisión, durante quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este edicto en el B.O.P, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Alcalde-Presidente.

En En Güéjar Sierra a la fecha de firma electronica.

Firmado por: José A. Robles Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Administración

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora tasa recogida residuos.

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora tasa recogida residuos.

Aprobada inicialmente el texto de la modificación de la Ordenanza Municipal Fiscal seis Reguladora de la tasa por el servicio de gestión de los residuos sólidos urbanos, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de mayo de 2025, de conformidad de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Huéneja a 30 de mayo de 2025.- El Alcalde, fdo: Sebastián Yebra Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

Administración

Información Pública de la Cuenta General 2024.

Información Pública de la Cuenta General 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada con fecha 30 de mayo de 2025, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Huéneja a 30 de mayo de 2025.- El Alcalde, fdo: Sebastián Yebra Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Modificación de las comisiones informativas permanentes.

Modificación de las comisiones informativas permanentes.

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

Que en acuerdo n.º 4 de la sesión ordinaria del pleno de fecha 28 de mayo de 2025 se adoptó el acuerdo del siguiente tenor literal:

PRIMERO.-Modificar la composición de las comisiones informativas permanentes del Ayuntamiento de Huétor Tájar que será de seis concejales, incorporando un segundo concejal del Grupo Municipal Popular y que tendrán la siguiente composición:

1.- COMISIÓN INFORMATIVA DE ASUNTOS GENERALES

- Titular: Dª María Dolores López Jiménez (PSOE)
Suplente: Dª Encarnación Redondo Sanjuan (PSOE)
- Titular: Dª María Pilar Pérea Ruiz (PSOE)
Suplente: Dª María José Muñoz López (PSOE)
- Titular: D. Francisco Jesús Muñoz Cano (PSOE)
Suplente: D. Miguel Ángel Sanjuan Molina (PSOE)
- Titular: D. Esteban Ruiz Sánchez (PP)
Suplente: D. José Antonio Castro Gracia (PP)
- Titular: Dª Noelia Ruiz Sánchez (PP)
Suplente: D. Julio Fuentes Pinilla (PP)

2.- COMISIÓN INFORMATIVA DE CUENTAS Y HACIENDA

- Titular: Dª María Dolores López Jiménez (PSOE)
Suplente: Dª Encarnación Redondo Sanjuan (PSOE)
- Titular: Dª María Pilar Pérea Ruiz (PSOE)
Suplente: Dª María José Muñoz López (PSOE)
- Titular: D. Francisco Jesús Muñoz Cano (PSOE)
Suplente: D. Miguel Ángel Sanjuan Molina (PSOE)
- Titular: D. Esteban Ruiz Sánchez (PP)
Suplente: D. José Antonio Castro Gracia (PP)
- Titular: Dª Noelia Ruiz Sánchez (PP)
Suplente: D. Julio Fuentes Pinilla (PP)

3.- COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y PERSONAL

- Titular: Dª María Dolores López Jiménez (PSOE)
Suplente: Dª Encarnación Redondo Sanjuan (PSOE)
- Titular: Dª María Pilar Pérea Ruiz (PSOE)
Suplente: Dª María José Muñoz López (PSOE)
- Titular: D. Francisco Jesús Muñoz Cano (PSOE)
Suplente: D. Miguel Ángel Sanjuan Molina (PSOE)
- Titular: D. Esteban Ruiz Sánchez (PP)
Suplente: D. José Antonio Castro Gracia (PP)
- Titular: Dª Noelia Ruiz Sánchez (PP)
Suplente: D. Julio Fuentes Pinilla (PP)

SEGUNDO.-Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para general conocimiento. En Huétor Tájar en fecha de la firma digital al margen.

El Alcalde

Fdo. Fernando Delgado Ayén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil

D. Carlos Romero López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 14 de mayo de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONSIDERANDO que es interés de D^a. Isabel Fernández Amador y D. Francisco Javier Fernández el contraer matrimonio civil y para ello delegar en D^a. M.^a José Rivas Moyano, Concejala de este Ayuntamiento, la celebración del matrimonio de dicho matrimonio el próximo día 16-05-2025.

VISTO el informe de secretaría emitido con fecha 14-05-2025, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

VISTO que la aprobación corresponde a esta Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D^a. María José Rivas Moyano, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D^a. Isabel Fernández Amador y D. Francisco Javier Fernández Fernández, el próximo día 16 de mayo de 2025.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejala ha actuado por delegación de la Alcaldía.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere, en base a lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

La delegación

QUINTO.- Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss^a. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

En Iznalloz, a 14 de mayo de 2025

Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Administración

BASES DE DOS PLAZAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Bases reguladoras de los procesos selectivos para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a Municipal y una plaza de Oficial de Servicios Básicos y Múltiples

D. Miguel Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Morelábor, HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento núm. 2025-0063, de fecha 5 de junio de 2025, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases que se acompañan como Anexos A y B, respectivamente, a la presente Resolución, reguladoras de los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes de Arquitecto/a Técnico/a Municipal (funcionario/a de carrera a jornada parcial) y de Oficial de Servicios Básicos y Múltiples (personal laboral fijo a tiempo parcial).

- ANEXO A. Convocatoria y Bases de selección de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a Municipal (funcionario/a de carrera a jornada parcial).
- ANEXO B. Convocatoria y Bases de selección de una plaza de Oficial de Servicios Básicos y Múltiples (personal laboral fijo a tiempo parcial).

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas vacantes de Arquitecto/a Técnico/a Municipal (funcionario/a de carrera a jornada parcial) y de Oficial de Servicios Básicos y Múltiples (personal laboral fijo a tiempo parcial), según las Bases aprobadas.

TERCERO. Publicar las convocatorias y el texto íntegro de las bases reguladoras de los procesos selectivos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://morelabor.sedelectronica.es/info.0> , y publicar igualmente un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con

el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la siguiente sesión que celebre para su conocimiento y control oportunos.

ANEXO A. Convocatoria y Bases de selección de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a Municipal (funcionario/a de carrera a jornada parcial):

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA (JORNADA PARCIAL 30%) LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRA VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO

1ª. OBJETO

1.1. Es objeto de la presente convocatoria y bases regular la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 175, de 13/09/2022 (con fe de erratas publicada el 22/09/2022), vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Morelábor, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para que el puesto sea cubierto con carácter definitivo por funcionario de carrera.

El puesto tiene las siguientes características:

Funcionario/a de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2, Nivel de Complemento de Destino 20, Jornada de Trabajo del 30% (repartidos del siguiente modo: un día todas las semanas, el miércoles; más un día cada dos semanas, el lunes).

1.2. El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.3. Las funciones del puesto son cualesquiera que le atribuya la normativa vigente y/o cualquiera para la que esté habilitado según su titulación y, entre otras, las siguientes:

- Emisión de informes técnicos cuando la legislación urbanística lo determine, en materias tales como expedientes de concesión de licencias urbanísticas, segregaciones, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, expedientes de disciplina o sanciones urbanísticas y de restablecimiento de la legalidad urbanística, así como cualquier otro derivado de la normativa urbanística o de suelo.
- Confección de valoraciones, mediciones, memorias técnicas, anteproyectos, proyectos de obras, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivados de la Ley de Contratos.
- Seguimiento y dirección de obras promovidas, ejecutadas o contratadas por el Ayuntamiento.
- Valoraciones de suelo y bienes muebles e inmuebles.
- Intervención técnica en expedientes de responsabilidad patrimonial, callejero municipal, investigación y defensa de bienes municipales.

- Realización de otros informes técnicos a petición de la Alcaldía, y prestar asistencia técnica y el asesoramiento requerido por los corporativos y los órganos colegiados del Ayuntamiento.
- Supervisión y control de los servicios municipales y de programas relacionados con obras, servicios y mantenimientos generales, en especial del PFEA.
- Responsable del contrato.
- Inspección de obras, de urbanizaciones y afines promovidos por particulares y entes públicos, que hayan de cederse posteriormente al Ayuntamiento.
- Emitir certificaciones de obra y revisar las facturas de suministros, reparaciones, obras y servicios o trabajos ejecutados; actuando como delegado de la intervención municipal para la comprobación de entrega, recepción y control en contratos de obras, servicios y suministros, con emisión del visto bueno de los documentos acreditativos de la realización de los mismos por parte del contratista.
- Informar y realizar los replanteos y recepciones de obras que lo requieran.
- Elaborar pliegos de bases para la contratación de obras y suministros.
- Elaborar estudios de seguridad y salud, realizar la necesaria coordinación en materia de seguridad y salud en las obras, y vigilar su cumplimiento y ejecución.
- Programar y dirigir el mantenimiento, conservación y limpieza de los edificios, servicios e infraestructuras municipales.
- Supervisar el funcionamiento y calidad de servicios e infraestructuras municipales.
- Programar y supervisar los trabajos de las brigadas de obras (en especial del PFEA).
- Efectuar y estudiar propuestas de adquisición de mobiliario urbano y demás servicios municipales.
- Cualesquier otra función que le atribuya la normativa vigente o para la que esté habilitado según su titulación.

2ª. CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva estas bases de la presente convocatoria, así como 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 y, con carácter supletorio, 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

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

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, o de título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada (en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia), según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto del anuncio de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la convocatoria.

El resto de anuncios y publicaciones se harán en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor, <https://morelabor.sedelectronica.es/info.0>, así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (Anexo 1), dirigida a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Morelábor, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo 1 de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar el original para su cotejo
- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia. Previamente a la toma de posesión, se deberá presentar la documentación original para su cotejo
- Original o copia de los certificados acreditativos de los méritos alegados. En caso de presentar copia, previamente a la toma de posesión, se deberá presentar documentación original para su cotejo.
- Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con 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 y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de

junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En este caso se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud presentada antes o después del plazo correspondiente no se entiende presentada en tiempo y, por tanto, supondrá la exclusión del aspirante.

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

5ª. RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

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. En dicha resolución, que se publicará, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación, en su caso, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, si o no existiera defecto alguno y no hubiese excluidos, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, señalando el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en dicha resolución, que será publicada, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Todas las publicaciones y anuncios a que hace referencia la presente base, así como los posteriores anuncios y publicaciones del proceso selectivo, se harán en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor (<https://morelabor.sedelectronica.es/info.0>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán los interesados 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 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6ª. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará encargado de efectuar la calificación de los ejercicios en la fase de oposición y de valoración de méritos alegados en la fase de concurso. Estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público de la siguiente forma:

a) Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. 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. Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto. Los miembros del Tribunal se designarán por la Alcaldía conjuntamente con sus suplentes.

b) El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

c) Al Tribunal corresponderá calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. El Tribunal resolverá por mayoría las dudas 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.

d) El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

e) El Tribunal no podrá proponer como 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, sin perjuicio de la existencia de aspirantes aprobados que no serán propuestos para ocupar la plaza convocada.

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

7ª. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección del candidato se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición. La fase de concurso se desarrollará de forma previa a la fase de oposición. La fase de concurso, consistirá en la valoración de los méritos alegados. La fase de oposición consistirá en desarrollar una prueba teórica-práctica escrita que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación final será la sumatoria de ambas fases (siempre que se obtenga la puntuación mínima para superar la fase de oposición).

7.1 FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

a) Experiencia Profesional: máximo 3 puntos

- 0,30 puntos por cada año completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como funcionario (interino o de carrera), en puesto igual a la plaza a la que se opta, si el porcentaje de jornada es de entre el 10% e inferior al 40%.

- 0,40 puntos por cada año completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como funcionario (interino o de carrera), en puesto igual a la plaza a la que se opta, si el porcentaje de jornada es de entre el 40% e inferior al 70%.

- 0,50 puntos por cada año completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como funcionario (interino o de carrera), en puesto igual a la plaza a la que se opta, si el porcentaje de jornada es de entre el 70% y el 100%.

- Los periodos de servicios prestados inferiores al año se prorratearán y computarán siempre y cuando sean como mínimo de 3 meses de duración (es decir, el equivalente a la cuarta parte de la puntuación anual), sin que sean computables las fracciones inferiores a los 3 meses.

- Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente mediante certificado expedido y firmado por la Secretaría del Ente Local en el que consten expresamente la relación funcional, las fechas y/o duración, el porcentaje de jornada de trabajo y el puesto desempeñado. En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, contratos laborales o contratos sometidos al derecho administrativo. Únicamente se computarán servicios prestados en una Entidad Local, en virtud de una relación funcional, y acreditados mediante el correspondiente Certificado de Secretaría, con el contenido indicado en el presente párrafo. **NO SE VALORARÁ POR EL TRIBUNAL OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DISTINTA A LA INDICADA.**

b) Exámenes superados: máximo 1 punto

- 0,20 puntos por cada examen y/o ejercicio aprobado y/o superado en procesos selectivos celebrados, en cualquier Entidad Local, para el acceso como funcionario (interino o de carrera) a puesto igual a la plaza a la que se opta.

- Solo se valorarán los exámenes aprobados dentro de los últimos 7 años.

- Estos méritos se acreditarán exclusivamente mediante certificado expedido y firmado por la Secretaría del Ente Local en el que consten expresamente la fecha de realización de la prueba, el tipo de plaza que se seleccionaba, su condición de funcional (interino o de carrera), la puntuación y/o la superación de la prueba. Únicamente se computarán méritos acreditados mediante el correspondiente Certificado de Secretaría, con el contenido indicado en el presente párrafo. **NO SE VALORARÁ POR EL TRIBUNAL OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DISTINTA A LA INDICADA.**

7.2 FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

Una prueba teórico-práctica consistente en la realización, por un lado, de 10 preguntas escritas, relacionadas con el temario del Anexo 2, con una puntuación de 0,20 por pregunta acertada según los criterios que determine y explique el Tribunal al inicio de la prueba, y también en la realización, por otro lado, de uno o varios supuestos prácticos, con una puntuación máxima de 4 puntos, referente a las funciones del puesto y relacionadas con las materias del programa que figura como Anexo 2 de estas bases, a definir por el Tribunal Calificador de forma inmediatamente anterior a la celebración de dicha prueba.

Esta prueba teórico-práctica se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 3 puntos. La duración la determinará el Tribunal respetando un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de tal forma que quien no la realice o quien no obtenga la calificación mínima de 3 puntos no superará la fase de oposición y no le será computada tampoco la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo declarado como no apto (N.A.).

Para la realización de esta prueba únicamente se podrán utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales.

El Tribunal podrá exigir la lectura del ejercicio teórico-práctico por los aspirantes en sesión pública, lo que se hará inmediatamente después de su realización; de lo que informará de ello al comienzo de la prueba. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre su contenido y pedirles cualquier explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos. En caso de que el Tribunal no opte por la lectura pública, adoptará los medios necesarios para garantizar el anonimato de los aspirantes durante la corrección de la prueba teórico-práctica.

En su caso, el orden de lectura de los aspirantes se iniciará con la letra "V", que se aplicará a la primera letra del primer apellido según los aspirantes que hayan realizado la prueba, 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.

El Tribunal valorará fundamentalmente volumen y calidad de los conocimientos teórico-prácticos aportados, la comprensión de estos conocimientos y su aplicación práctica, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada, la resolución de las cuestiones o supuestos planteadas, así como la claridad y rigor en la expresión escrita y orden expositivo y, en su caso, la literalidad de lo leído.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, y de bolígrafo de color azul.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal Calificador deberá plasmar en el acta los criterios que ha utilizado para la corrección, valoración y superación de los ejercicios que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios y las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://morelabor.sedelectronica.es/info.0>).

8ª. LISTA DE APROBADOS

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, se aplicarán, sucesivamente, los siguientes criterios: se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado práctico de la prueba teórico practica de la fase de oposición; en caso de persistir el empate, se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado teórico de la prueba teórico-practica de la fase de oposición; en caso de persistir, se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso; en caso de persistir, se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado de ejercicios superados de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, en última instancia, se realizará sorteo público.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará el acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto de Arquitecto/a Técnico/a Municipal del Ayuntamiento de Morelábor como funcionario/a de carrera.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

El acta con las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor (<https://morelabor.sedelectronica.es/info.0>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente 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.

9ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento declaración jurada y los documentos originales y acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento.

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10ª. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Elevada la propuesta y cumplida la obligación de aportación de documentación, la Alcaldía-Presidencia procederá a dictar resolución nombrando funcionario de carrera al aspirante propuesto por el Tribunal, la cual se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento. La persona propuesta deberá tomar posesión de la plaza en el plazo que señale dicha resolución de nombramiento y, en todo caso, antes de un mes desde la publicación de la misma. De no tomarse posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al puesto.

11ª. INCIDENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

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

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

12ª. RECURSOS

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

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

4º) Asimismo, presto declaración jurada de no hallarme incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional.
- Certificado/s acreditativo/s de los ejercicios superados.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

Por todo ello,

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.

CONSENTIMIENTOS

☐ 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. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR.

ANEXO 2 TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades. Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.

Tema 2. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases. Ejecutividad del acto administrativo. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del Procedimiento administrativo local.

Tema 4. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de Internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas.

Tema 5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. 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.

Tema 6. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Tema 7. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público. El tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 10. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia a las obligaciones del empleado público en materia de Administración electrónica.

Tema 11. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 14. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales

Tema 15. Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.

Tema 16. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 17. Los contratos administrativos. Tipos de contrato. Adjudicación de los contratos. El contrato menor.

Tema 18. Preparación de los contratos. Pliego de prescripciones técnicas. Presupuesto base de licitación, precio y valor estimado. Solvencia técnica y financiera. Clasificación de las empresas. Vocabulario común de contratos públicos (CPV). El responsable del contrato

Tema 19. El contrato de obras en la Ley de Contratos. Definición. Clasificación de las obras. Contenido del proyecto y responsabilidad. El replanteo.

Tema 20. Las formas de adjudicación del contrato según cuantías. Ejecución de las obras. Comprobación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 21. Modificaciones del contrato de obras. Resolución. Cumplimiento. Recepción y plazo de garantía y responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de obras por administración.

Tema 22. El contrato de suministro y el contrato de servicios. Preparación. Ejecución. Modificación. Resolución.

Tema 23. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 24. Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 25. Protección de datos y deber de sigilo profesional.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Legislación estatal en materia de suelo y rehabilitación urbana. Las valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Legislación supletoria estatal en materia de suelo y urbanismo.

Tema 2. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística

Tema 3. La ordenación urbanística y el régimen urbanístico del suelo en Andalucía. Planeamiento General. Planeamiento de desarrollo. Elaboración y aprobación de instrumentos de planeamiento. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido.

Tema 4. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.

Tema 5. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 6. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

Tema 7. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

Tema 8. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

Tema 9. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

Tema 10. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

Tema 11. Las parcelaciones. Autorizaciones y régimen jurídico. Indivisibilidad de los terrenos.

Tema 12. La reparcelación: definición y tipos. Los proyectos de reparcelación: contenido y tramitación.

Tema 13. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Tema 14. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos administrativos

Tema 15. La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

Tema 16. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.

Tema 17. Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación. Adecuación ambiental y territorial de agrupaciones de edificaciones irregulares. Incorporación de edificaciones irregulares a la ordenación urbanística

Tema 18. El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución.

Tema 19. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

Tema 20. Normas Subsidiarias del Municipio de Morelábor y Planos de Ordenación (pág. 112 del BOP nº 115, de 20 de junio de 2016). Líneas generales y situación. Realidad física del término municipal. Adaptación parcial a la LOUA de las NN.SS. de Planeamiento (BOP nº 44, de 8 de marzo de 2010).

Tema 21. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción del proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Elaboración y aprobación del Plan. Seguridad e higiene en el trabajo. Legislación en materia de prevención de Riesgos Laborales. Seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 22. Gestión de residuos en las obras de construcción y demolición. El control de calidad.

Tema 23. Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 24. Control administrativo: Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 25. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora.

Tema 26. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística.

Tema 27. Apertura de instalaciones para espectáculos públicos y actividades recreativas. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

Tema 28. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental. La Evaluación de Impacto en la salud. Contaminación lumínica. Contaminación acústica. Reglamento de contaminación acústica en Andalucía. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

Tema 29. Valoraciones urbanísticas. Las valoraciones inmobiliarias. Métodos de valoración de

bienes inmuebles.

Tema 30. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral. Valor catastral. Normas técnicas de valoración catastral.

Tema 31. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 32. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obras sobre edificaciones y construcciones.

Tema 33. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesidad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 34. Redes de abastecimiento y distribución de aguas. Redes de alumbrado público. Redes de saneamiento urbano.

Tema 35. El proceso constructivo de una calle. Firmes. Pavimentaciones. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 36. Instalaciones urbanas. Clases. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 37. Mobiliario urbano y parques infantiles. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Normativa andaluza sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.

Tema 38. Conservación y mantenimiento de los edificios. Manual de uso y mantenimiento de los edificios. Plan de mantenimiento en edificios e instalaciones públicas.

Tema 39. Patologías de la edificación: tipos, causas, tratamientos.

Tema 40. Puesta en marcha, mantenimiento e inspecciones periódicas de las instalaciones. Organismos de Control Acreditados.

Tema 41. Acondicionamiento de terrenos. Trabajos previos. Replanteo. Instrumentos de alineación y rasante. Procesos y condiciones.

Tema 42. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 43. Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 44. Estructuras en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 45. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. El alumbrado público exterior.

Tema 46. Instalaciones de Protección Contra Incendios. Reglamento de protección contra incendios. Documento básico de seguridad contra incendios.

Tema 47. Instalaciones térmicas de los edificios. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

Tema 48. El patrimonio histórico de Andalucía. Normativa reguladora. Bienes de Interés Cultural. Entornos. Actos de intervención en la edificación y usos del suelo sobre inmuebles protegidos por la legislación de patrimonio.

ANEXO B. Convocatoria y Bases de selección de una plaza de Oficial de Servicios Básicos y Múltiples (personal laboral fijo a tiempo parcial):

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN COMO LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS BÁSICOS Y DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria y bases regular la provisión en régimen de personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Servicios Básicos y de Servicios Múltiples, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 182, de 22/09/2022, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Morelábor, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para que el puesto sea cubierto con carácter definitivo.

Las características de la plaza son las siguientes:

Tipo de puesto: Laboral fijo

Grupo/Subgrupo: 8

Denominación: Oficial de Servicios Básicos y de Servicios Múltiples

Puestos: 1

Dedicación: Parcial (al 75% de la jornada, en horario de mañana y tarde de lunes a viernes, y en horario de mañana los sábados; con posibilidad, según las necesidades del servicio y respetando la jornada laboral, de festivos o domingos)

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Turno libre: 1

SEGUNDA. Normativa de aplicación

Serán de aplicación a esta prueba selectiva estas bases de la presente convocatoria, así como 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 y, con carácter supletorio, 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o 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) Sin requisito de titulación, según la disposición adicional sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) Poseer carné de conducir categoría B.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del 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, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Igualmente, quienes tengan la condición de minusválido/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

QUINTA. Instancias y admisión de aspirantes

5.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al **modelo que se adjunta como ANEXO 1** (descargable del Boletín Oficial de la Provincia en el que se publiquen la presente convocatoria y bases, así como en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento), debidamente cumplimentada y firmada, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

5.2. La documentación a presentar para tomar parte en el proceso selectivo es la siguiente:

1. Solicitud en Modelo Oficial (Anexo 1), debidamente cumplimentada y firmada (descargable en el BOP y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento).
2. Copia del D.N.I.
3. Original o copia de los certificados de servicios prestados. En caso de presentar copia, previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.
4. Copia de los documentos fehacientes acreditativos de los méritos formativos que el aspirante presente para que sean puntuados por el Tribunal (títulos o certificados). Previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.

5.3. Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases.

También podrán ser presentadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor, dirección <https://morelabor.sedelectronica.es/info.0> (TRÁMITES DESTACADOS, Instancia General; y Tramitación Electrónica).

5.4. Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Tablón de anuncios y Portal de transparencia, en la dirección <https://morelabor.sedelectronica.es/info.0>), así como insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes deben presentarse dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y las bases íntegras de la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

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

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y Tablón de Anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso-oposición, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.7. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados 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 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Tribunal calificador

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2. Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7. En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

6.10. El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada en la Base Segunda.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición. En la fase de concurso, se realizará de forma previa a la oposición, se podrá obtener hasta el 40% del total de la puntuación, y consistirá en la valoración de los méritos alegados. En la fase de oposición se podrá obtener hasta el 60% del total de la puntuación, y consistirá en contestar una prueba tipo test que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación final será la sumatoria de ambas fases (siempre que se obtenga la puntuación mínima para superar la fase de oposición).

7.1. FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

a) Experiencia Profesional: máximo 3 puntos

- 0,06 puntos por cada mes de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como funcionario (interino o de carrera) o personal laboral (fijo o temporal), en puesto igual a la plaza a la que se opta, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 75%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 75% se prorrateará la puntuación.
- 0,03 puntos por cada mes de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como funcionario (interino o de carrera) o personal laboral (fijo o temporal), en puesto de Oficial de 1ª, siempre y cuando el porcentaje de jornada sea igual o superior al 75%. Si el porcentaje de jornada es inferior al 75% se prorrateará la puntuación.
- Los servicios prestados se acreditarán exclusivamente mediante certificado expedido por la Secretaría del Ente Local en el que consten expresamente el tipo de relación (funcionarial o laboral), las fechas y/o duración, el porcentaje de jornada de trabajo y el puesto desempeñado. En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, ni contratos civiles, ni sometidos al derecho administrativo, sino únicamente servicios prestados en una Entidad Local y acreditados mediante Certificado de Secretaría. **NO SE VALORARÁ POR EL TRIBUNAL OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DISTINTA A LA INDICADA.**

b) Formación: máximo 1 punto

- Por la realización de cursos de formación, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo convocado o con el temario de las presentes bases, se otorgará la siguiente puntuación:
 - * Por cursos inferiores a 40 horas: 0,05 puntos
 - * Por cada curso de 41 a 150 horas: 0,10 puntos
 - * Por cursos superiores a 150 horas: 0,20 puntos
- Para la acreditación de los méritos formativos se exigirá la presentación de copia del título o certificado expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el original a fin de proceder a su cotejo.
- Los títulos que no indiquen el número de horas no obtendrán puntuación. Las titulaciones relativas a las enseñanzas del sistema educativo español o los másteres tampoco obtendrán puntuación.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos a 40 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas tendrán un valor de 0,15 puntos. Las respuestas incorrectas restarán 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no puntuarán en ningún sentido.

Esta prueba estará basada en los temas que figuran en el Anexo 2 y podrá tener tanto contenido teórico como práctico. Se calificará de 0 a 6 puntos. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de tal forma que quién no la realice o quien no obtenga la calificación mínima de 3 puntos no superará la fase de oposición y no le será computada tampoco la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo declarado como no apto (N.A.).

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, y de bolígrafo de color azul.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

8.1. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de experiencia previa. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de formación. En caso de persistir, se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. apartado teórico de la prueba teórico-practica de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, en última instancia, se realizará sorteo público.

8.3. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará el acta con la relación de aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre a la persona aspirante que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto y firmar el pertinente contrato de trabajo de Oficial de Servicios Básicos y de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Morelábor, como personal laboral fijo.

8.4. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

8.5. El acta con las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morelábor (<https://morelabor.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

8.6. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente 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.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO

La persona propuesta por el Tribunal aportará ante el Ayuntamiento declaración jurada y los documentos originales y acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento.

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía, mediante Decreto, procederá al nombramiento como personal laboral fijo de la persona con mejor puntuación propuesta por el Tribunal Calificador, una vez que haya presentado la documentación prevista en las presentes Bases, procediendo a comunicarle el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10ª. INCIDENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

Si la persona a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente aspirante, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

11ª. VINCULACIÓN DE LAS BASES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD Y Y RECURSOS

12.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.2. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

ANEXO 1 SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN LABORAL FIJO PLAZA OFICIAL DE SERVICIOS BÁSICOS Y DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PLAZA CONVOCADA: OFICIAL DE SERVICIOS BÁSICOS Y DE SERVICIOS MÚLTIPLES		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida): ☐ ELECTRÓNICA ☐ PAPEL		
Domicilio:		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Morelábor, en relación con la convocatoria de una plaza OFICIAL DE SERVICIOS BÁSICOS Y DE SERVICIOS MÚLTIPLES como personal laboral fijo a tiempo parcial:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada de no hallarme incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional.
- Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

Por todo ello,

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.

CONSENTIMIENTOS

☐ 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. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR.

ANEXO 2

TEMARIO PLAZA OFICIAL DE SERVICIOS BÁSICOS Y DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios y estructura.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía: Origen, características, instituciones de gobierno. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. El Municipio. La organización. Competencias municipales Los Órganos de Gobierno Municipales: Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Organización y funciones.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 6. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 7. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 8. Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 9. El Municipio de Morelábor. Caracterización general de los núcleos de población y del término municipal: vías urbanas, rústicas, morfología de las calles. Organización municipal. Servicios públicos que presta.

Tema 10. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.

Tema 11. Los edificios municipales de Morelábor. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales. El mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo.

Tema 12. Funcionamiento y mantenimiento operativo básico de la maquinaria y equipos necesarios en la prestación de servicios públicos: mantenimiento de máquinas y herramientas utilizadas en trabajos a realizar por un operario de Servicios Múltiples.

Tema 13. Actividades de conservación de mobiliario urbano y de los parques infantiles. Balizado y reparación de vía pública, averías más frecuentes y su reparación. Las instalaciones deportivas de Morelábor, parques y jardines municipales, ubicación y características.

Tema 14. La recogida de basuras: métodos más adecuados. Derechos y obligaciones del usuario. Gestión de residuos. Protección de Medio ambiente.

Tema 15. Conocimientos básicos sobre: mantenimiento de máquinas y herramientas utilizadas en trabajos a realizar por un operario de Servicios Múltiples.

Tema 16. Conocimientos básicos sobre: redes de distribución de agua y sistemas de riego y distintos tipos de tuberías.

Tema 17. Conocimientos básicos sobre: jardinería, poda de árboles; herramientas; trasplante de plantas y árboles, tratamiento de heridas y productos fitosanitarios.

Tema 18. Conocimientos básicos sobre obras de albañilería, utilización de materiales y herramientas. El aglomerado y rebacheo. Amasado de mortero y hormigones. Topografía y planos.

Tema 19. Conocimientos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.

Tema 20. Conocimientos básicos sobre carpintería y cerrajería. Útiles y herramientas. Trabajos de mantenimiento y reparaciones frecuentes.

Tema 21. Conocimientos básicos sobre grúas, carretillas, vehículos a motor y mecánica del automóvil.

Tema 22. Carga, descarga y desplazamiento y almacenamiento de los materiales utilizados en los Servicios Operativos.

Tema 23. Protección de datos y deber de sigilo profesional.

“---”

En Morelábor, a 5 de junio de 2025. Firmado por el Alcalde-Presidente, D. Miguel Sánchez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 2/6/2025 se aprobó:

«**PRIMERO.** Nombrar a **doña Laura Rodríguez López** con DNI ***4498**, técnica en magisterio, como personal funcionario interino para la ejecución del proyecto Motril Corresponsable en el marco del Plan Corresponsables 2024 con jornada de trabajo a tiempo parcial de 30 horas en cómputo semanal.

SEGUNDO. Aceptar la renuncia de doña Carla Jiménez Coves al llamamiento para ser nombrada personal funcionario interino para la ejecución del proyecto Motril Corresponsable en el marco del Plan Corresponsables 2024.

TERCERO. Nombrar a **doña Eva Hernández Martín** con DNI ***8116**, técnica en magisterio, como personal funcionario interino para la ejecución del proyecto Motril Corresponsable en el marco del Plan Corresponsables 2024 con jornada de trabajo a tiempo parcial de 30 horas en cómputo semanal.

CUARTO. Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) 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 tomar posesión.

SEXTO. Las personas nombradas deberán presentar, antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, según dispone la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

(...))»

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Motril, a 2 de junio de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Rectificación de error material en resolución de listado definitivo de admitidos-excluidos, Trabajador Social OEP 2023

Rectificación de error material en resolución de listado definitivo de admitidos-excluidos, Trabajador Social OEP 2023

D^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril, hace saber que el día 2/6/2025, se acordó resolución de rectificación de listado definitivo de admitidos-excluidos, en la selección de un Trabajador Social OEP 2023, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

ÚNICO. Rectificar de oficio el error apreciado en la resolución nº20250003940 de fecha 27.5.2025, por la que se aprueba el listado definitivo de admitidos-excluidos en la convocatoria para la selección de un Trabajador social, vacante F3883, correspondiente a la Oferta de empleo Público del año 2023 Y tener por **admitida a Doña Enma González García**, con DNI número ***5023** y corregir la causa de exclusión de **Doña Carmen María Pérez González**, con DNI número ***3383**, que es solamente la causa 2.

En Motril, a 3 de junio de 2025

Firmado por: D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 2/6/2025 se aprobó:

«**PRIMERO.** Nombrar a **doña Silvia Romera Barros** con DNI ***3709** y **doña María Yerpés Sánchez** con DNI ***4108**, **monitoras**, como personal funcionario interino para la ejecución del proyecto Motril Corresponsable en el marco del Plan Corresponsables 2024 con jornada de trabajo a tiempo parcial de 30 horas en cómputo semanal.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) 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 tomar posesión.

CUARTO. La persona nombrada deberá presentar, antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, según dispone la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

(...)

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Motril, a 2 de junio de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 2/6/2025 se aprobó:

«**PRIMERO.** Nombrar a **doña Angélica Jódar Correa** con DNI ***2373** técnica en Igualdad, como personal funcionario interino para la ejecución del proyecto Motril Corresponsable en el marco del Plan Corresponsables 2024 con jornada de trabajo a tiempo completo.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) 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 tomar posesión.

CUARTO. La persona nombrada deberá presentar, antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, según dispone la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

(...))»

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Motril, a 2 de junio de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Listado definitivo de admitidos-excluidos, selección un Trabajador Social , OEP 2023 y fecha de ejercicio

Listado definitivo de admitidos-excluidos, selección un Trabajador Social , OEP 2023 y fecha de ejercicio

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril, hace saber que el día 27/5/2025 se dictó la siguiente resolución:

PRIMERO. Por Resolución número 2024002040 de fecha 26/03/2024 se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Motril, nuevo ingreso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 64 de fecha 04.04.2024 y reseña en el BOJA número 92 de fecha 14/05/2024.

SEGUNDO. Por Resolución número 2024007771 de fecha 25/11/2024 se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, nuevo ingreso, de 1 plaza de Trabajador Social, vacante número F3883, Escala Administración Especial, Subescala técnica, Grupo A subgrupo A2, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 234 de fecha 3/12/2024; rectificadas y publicada rectificación en BOP nº239 el 13/12/2024.

TERCERO. Publicada Resolución de fecha 5/2/2025 en el Boletín Oficial del Estado nº39 de fecha 14/02/2025, se abre convocatoria de presentación de solicitudes desde el 17/02/2025 al 17/03/2025.

CUARTO. Por resolución 20250003057 de 16 de abril de 2025 se aprueba el listado provisional de admitidos/as-excluidos/as, así como las causas de exclusión, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº75 el día 23 de abril, abriendo plazo para reclamaciones desde el día 24 de abril al día 8 de mayo de 2025.

En plazo de reclamación se han estimado las reclamaciones presentadas por los siguientes aspirantes:

- 1.D^a. Silvia Belzunce Laita.
- 2.D^a. María Campos Espinar.
- 3.D. ^a Cristina García Jiménez.
4. D. ^a Emma González García.
- 5.D. ^a Isabel Megías López.

No se ha estimado la reclamación presentada por:

D.^a Carmen María Pérez González.

QUINTO. De conformidad con las citadas bases generales, en su cláusula quinta establece:

“QUINTA. ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

“... Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo.

2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial”.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar, de conformidad con lo dispuesto en las bases generales que rigen la convocatoria, el siguiente listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para la selección de **un TRABAJADOR SOCIAL**, vacante número F3883, Escala Administración Especial, Subescala técnica, Grupo A, subgrupo A2, OEP 2023, así como las causas de exclusión:

N.º	D.N.I	APELLIDOS, NOMBRE	ADMITIDO/A-EXCLUIDO/A, CAUSAS
1.	***9144**	ALARCON*CALDERON,CRISTINA	ADMITIDA
2.	***4484**	ARAQUE*MENOR,ENCARNACION	ADMITIDA
3.	***8416**	ARIAS*VILCHEZ,ANA BELEN	ADMITIDA
4.	***9136**	AVILA*FLORES,ELENA	ADMITIDA
5.	***9083**	BASTIDA*TORTOSA,MARIA JOSE	ADMITIDA
6.	***1293**	BELZUNCE*LAITA,SILVIA	ADMITIDA
7.	***4591**	BLECUA*RIVERA,LAURA	EXCLUIDA,2
8.	***3883**	BRAVO*ESCUDERO,BEATRIZ	ADMITIDA
9.	***1981**	BUENO*JURADO,ISABEL MARIA	ADMITIDA
10.	***6992**	BUENO*MUÑOZ,LUCILA	ADMITIDA
11.	***2644**	CAMPOS*ESPINAR,MARIA	ADMITIDA
12.	***4460**	CASTILLO*MARCELINO,YANETT	ADMITIDA
13.	***2237**	CASTRO*RUIZ,MARIA DE LA SIERRA	ADMITIDA
14.	***5415**	CEJAS*RIVAS,CARMEN	ADMITIDA
15.	***7725**	CUBILLO*GUERRERO,MARIA JESUS	ADMITIDA
16.	***0106**	DELGADO*ALONSO,CONCEPCION	ADMITIDA
17.	***0369**	DELGADO*PEREZ,MONICA	ADMITIDA
18.	***9815**	FONDEVILA*LOPEZ,CARMEN	EXCLUIDA,2
19.	***6011**	GARCIA*HEINEN,PATRICIA	ADMITIDA
20.	***2550**	GARCIA*JIMENEZ,CRISTINA	ADMITIDA
21.	***4271**	GARCIA*RODRIGO,COVADONGA	ADMITIDA
22.	***8552**	GILABERT*MORENO,FUENSANTA	EXCLUIDA,2
23.	***5023**	GONZALEZ*GARCIA,EMMA	EXCLUIDA,1
24.	***1758**	HARO DE*SANCHEZ,INMACULADA HIDELY	ADMITIDA
25.	***4291**	HUERTAS*CASTILLO,ELENA MARIA	ADMITIDA
26.	***4643**	LAO*CASTILLA,NATALIA	ADMITIDA
27.	***5131**	LEBRON*DIAZ,MARIA DE LA PAZ	ADMITIDA
28.	***6854**	LEDESMA*RODRIGUEZ,ANA BELEN	ADMITIDA
29.	***4756**	LIZANCOS*ORTEGA,MARIA ELENA	ADMITIDA
30.	***0301**	LOPEZ*MONTILLA,ANDREA	ADMITIDA
31.	***5518**	LOPEZ*VILLEN,MARIA DEL CARMEN	ADMITIDA
32.	***3416**	MALDONADO*CASTAÑO,MARIA	ADMITIDA
33.	***4445**	MARCOS*SANCHEZ,SONIA	ADMITIDA
34.	***2495**	MARTIN*JIMENEZ,ANTONIO JOSE	ADMITIDO
35.	***7556**	MEGIAS*LOPEZ,ISABEL	ADMITIDA

36.	***9651**	MENA*LOPEZ,ALBA MARIA	ADMITIDA
37.	***8480**	MORAL*DOMENECH,MARIA	ADMITIDA
38.	***3383**	PEREZ*GONZALEZ,CARMEN MARIA	EXCLUIDA,1,2
39.	***1610**	PIEDRA*GOMEZ,VIRTUDES	ADMITIDA
40.	***0412**	PLAZA*FERNANDEZ,MARTA	ADMITIDA
41.	***4203**	REQUENA*MARQUEZ,SARA	ADMITIDA
42.	***2877**	RIVERA*MUÑOZ,SARA	ADMITIDA
43.	***5438**	RODRIGUEZ*OLAYA,MIRIAM	ADMITIDA
44.	***4932**	RODRIGUEZ*RODRIGUEZ,ISABEL MARIA	ADMITIDA
45.	***6152**	ROMERO*RUIZ,CLARA ISABEL	ADMITIDA
46.	***0820**	SABIO*ESTEVEZ,MARIA CARMEN	ADMITIDA
47.	***3436**	SANCHEZ*MUÑOZ,EVA	ADMITIDA
48.	***6592**	SANCHEZ*SEIBERT,ELENA	ADMITIDA
49.	***1223**	SANCHEZ*SERRANO,ANDREA	ADMITIDA
50.	***6788**	TELLEZ*VELA,MARIA MERCEDES	ADMITIDA
51.	***4008**	VALERO*GARCIA,PATRICIA	ADMITIDA

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No acredita la titulación exigida en las bases de la convocatoria.

2. No acredita el abono de la tasa, o la reducción de la misma, se aportará documento expedido por el SAE (informe de inscripción o informe de situación administrativa).

SEGUNDO. Finalizado este plazo y conforme a lo dispuesto en la base quinta de las generales que indica que se dictará resolución por el órgano competente indicando lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición:

Fecha: 27 de junio de 2025.

Lugar: IES Francisco Giner de los Rios. C/Aguas del Hospital, nº5. Motril

Hora: 10'00.

TERCERO. La composición del Tribunal de selección se encuentra publicada en las bases específicas de la convocatoria, que se publicaron en el BOP nº234 el 3/12/2024, para conocimiento general.

CUARTO: Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo Público, Oferta pública de empleo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 3 de Junio de 2025

Firmado por: D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

Reglamento Interno de la celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Nevada

Aprobación inicial del Reglamento Interno de la celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Nevada

Aprobado inicialmente del Reglamento Interno de la celebración de sesiones telemáticas de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Nevada, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de noviembre de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Nevada, a 2 de junio de 2.025

Firmado por: Carmen Teresa Marín Gallardo

Alcaldesa Accidental Resol. Núm. 67/2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Aprobación de bases y convocatoria de una bolsa de empleo de servicio de ayuda a domicilio.

Habida cuenta de la necesidad de proceder a la creación de unas bases para la cobertura de forma temporal de puestos del Servicio de Ayuda a Domicilio, como consecuencia de necesidades transitorias y puntuales que puedan darse en esta Administración,

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

RESOLUCION

PRIMERO. Aprobar las bases que rigen el proceso de selección.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo en el BOP de la provincia de Granada, y en el tablón de anuncios municipal: [<http://nevada.sedelectronica.es>].

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SÉPTIMO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://nevada.sedelectronica.es>] y en el BOP Granada, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

BASE PRIMERA-NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Régimen de Provisión: Modalidad que corresponda según el hecho causante.

Denominación: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Vinculación:

Contrato laboral temporal por circunstancias de la producción debido al incremento ocasional imprevisible o las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que requiere, nunca superior a 6 meses de duración (según la legislación vigente).

- Contrato laboral temporal por circunstancias de la producción para la cobertura de situaciones ocasionales previsibles, y de duración reducida y delimitada que en ningún caso podrá exceder de 90 días en el año natural.
- Contrato laboral temporal de sustitución.
- Funcionario/a Interino/a por programas.

Jornada: Parcial

Horario: Flexible.

REQUISITOS MÍNIMOS A PRESENTAR:

A- Según se establece en la Resolución del 28 de Julio de 2015 de la Conserjería de Igualdad y Políticas Sociales, fotocopia de:

1. Títulos de Formación Profesional:

- Título de Técnico auxiliar de enfermería.
- Título de Técnico auxiliar de clínica.
- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Título de Técnicos en atención a personas en situación de dependencia.
- Título de técnico en Atención Socio sanitaria.

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de atención Socio sanitaria a personas en el domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

6. Cualquier documentación homologable o equivalente a las titulaciones referidas en los puntos anteriores.

B- Fotocopia de documento acreditativo de identificación personal:

1. Documento nacional de identidad (DNI).
2. Número de identidad de extranjeros (NIE).

3. Pasaporte.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

C) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

D) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que pueden ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases, por un equipo profesionalmente competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3a) del R.D.L 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

E) Estar en posesión de algunas de las titulaciones que se indican en la Base Primera para el puesto, o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

F) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

G) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

H) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situaciones equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

I) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

BASE TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 22271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) g) h) o i) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen el resto de requisitos señalados serán los siguientes:

- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- ☐ Fotocopia del Título académico o el resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse como mínimo hasta la finalización del proceso de selección.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

BASE CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, adjuntada en el Anexo I, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, prorrogándose hasta el siguiente día hábil si en plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Nevada en C/ Pósito 1, Nevada-Granada, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Nevada, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de los recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nevada.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos, pero en ningún caso incorporar nueva documentación. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39 2015 de 1 de octubre.

BASE SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso, con una valoración de 100 puntos.

6.1. Méritos profesionales. Supondrá un máximo de 50 puntos

a) Servicios prestados en la Administración Pública como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala, o personal laboral temporal en la misma categoría profesional a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Servicios prestados en el sector privado en la misma categoría profesional a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios.

Para acreditar los servicios prestados será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

1. Anexo

2. Formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf).

3. Documentos acreditativos de los méritos profesionales: Fe de vida laboral y certificados de servicios prestados, ordenados según aparezcan en el formulario de autobaremación de méritos profesionales (un único pdf). No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los documentos reseñados. Serán considerados días completos los que consten en la vida laboral (columna días) del solicitante en el periodo acreditado por el mismo.

6.2. Formación complementaria. Supondrá un máximo de 50 puntos.

Por los cursos de formación recibidos hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por instituciones de la Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por hora.

Para acreditar la formación complementaria será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

1. Anexo 3. Formulario de autobaremación de méritos incluidos en el apartado de formación complementaria (un único pdf).

2. Fotocopia títulos de formación, pudiendo ser requerido/a en cualquier momento a que se aporten los títulos originales a fin de proceder a su determinación como copia auténtica (un único pdf).

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de éstos, excepto en los que figuren el número de créditos a razón de 10 horas por crédito. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan

6.3. Resultado concurso.

La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 6.1 y 6.2.

Terminado la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nevada y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Nevada la relación provisional del concurso, por orden de puntuación obtenida.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación.

En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Concluido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://nevada.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios un listado definitivo con la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso, ordenándoles de mayor a menor.

BASE SÉPTIMA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Una vez finalizada la prueba selección, el Tribunal hará pública la propuesta del orden de bolsa de acuerdo con los resultados obtenidos en el mismo.

Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a los contratos de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE establece para cada año.

BASE OCTAVA. -TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE/A: Una/un funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

VOCALES: Tres funcionarios/as de Carrera de cualquiera de las administraciones Públicas, designadas/os por el Sra. Alcaldesa.

SECRETARIO: Una/un funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

La designación de las/os miembros del Tribunal. Incluirá sus respectivos/as suplentes.

El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, 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 esta representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros. titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/ el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretario/a, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para la prueba.

Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE NOVENA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 5.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Nevada sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Nevada, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

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

En lo previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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 la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: 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: 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 del Estado, y de provisión de puestos de

trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE DÉCIMA.- DURACIÓN DE LA BOLSA.

La presente bolsa tiene una duración de 3 años desde su creación, salvo que las mismas sean sustituidas por otras posteriores que produzcan su derogación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los Arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Nevada, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

1. PUESTO AL QUE ASPIRA: BOLSA CATEGORÍA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.
2. CONVOCATORIA: 2025.
3. DATOS PERSONALES:

Apellidos:**Nombre:****D.N.I / N.I.E:****Fecha de Nacimiento:****Domicilio:****Municipio:****Provincia:****Código Postal:****Teléfono:****Email:**

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

- Fotocopia del D.N.I
- Fotocopia de Titulación Académica.

El abajo firmante, solicita ser admitida/o 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 figuren 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 Nevada, Calle Pósito 1, NEVADA. 18494, 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 la solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente.

En

a

de

de 2025

Fdo.:

[illegible]

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL/LA SOLICITANTE	
DNI SOLICITANTE	
TOTAL, PUNTUACIÓN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (En el caso de superar la puntuación máxima <u>solo</u> reflejar la misma en esta casilla: 50 puntos)	

Formación complementaria-Hasta un máximo de 5 puntos

Por los cursos de formación recibidos hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por instituciones de la Administración Pública, por centros de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. 0,20 puntos/hora.

Nombre de la actividad formativa	N.º Horas	Punto hora	TOTAL

En Nevada, a 02 de junio de 2.025
Firmado por: Carmen Teresa Marín Gallardo
Alcaldesa Accidental Resol. Núm. 67/2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

*APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA*

DON RAÚL ORELLANA VÍLCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA, HACE SABER:

El Pleno del Ayuntamiento de Órgiva, en sesión ordinaria celebrada el pasado 29 de mayo de 2025, acordó, aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en este Ayuntamiento, quedando por tanto de la manera que se refleja en el documento con número de CSV. LYAWE9AWP52KYQNDJDGH736XS.

El texto íntegro de las citadas resoluciones se publicará en el tablón de anuncios situado en las oficinas municipales ubicadas en la avenida González Robles, nº 20 de Órgiva (Granada), en el siguiente enlace

<https://orgiva.sedelectronica.es/board> de la sede electrónica del Ayuntamiento de Órgiva y portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency/6440ef00-b726-489c-893c-aa0cb67c8f07/>

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Órgiva, a 3 de Junio de 2025

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área de Secretaría

Bases de una plaza de personal funcionario/a de carrera, Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación) por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024

Bases de una plaza de personal funcionario/a de carrera, Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación) por promoción interna vertical

Área: Recursos Humanos

Dpto: Selección

Expediente n.º: 3280/2025

Asunto: Bases y convocatoria de acceso de una plaza de personal funcionario/a de carrera, Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación) por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024.

ANUNCIO

Por la presente se publica **Acuerdo de Junta de Gobierno Local**, celebrada en sesión ordinaria, de fecha **29 de mayo de 2025**, y que es del tenor literal siguiente:

<<12.- Expediente 3280/2025. Bases y convocatoria de acceso de una plaza de personal funcionario/a de carrera, Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación) por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024

En relación con el expediente incoado para tramitar el procedimiento de selección de una plaza de Graduado/a en Edificación, por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024 y vista la propuesta de Bases obrante en el expediente.

ANTECEDENTES DE HECHO

Vista la comunicación de la Jefatura de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, por medio de la cual se comunica que vista la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024, aprobada por Decreto nº 2118/2024, de 16 de diciembre, publicada en BOP de Granada nº 244, de 19 de diciembre de 2024, se encuentra una plaza de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de Edificación, en la denominación de la RPT), por promoción interna.

La plaza objeto de la presente convocatoria supondrá la adscripción al puesto de trabajo identificado con el siguiente código de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peligros, aprobada por el Pleno Municipal en sesión de 24 de mayo de 2023: URB-001 (publicada en BOP de Granada de 30 de junio de 2023). Por consiguiente, el contenido de funciones y régimen retributivo quedará vinculado a dicho puesto. En el presente caso, la adscripción resultante de la selección tendrá carácter definitivo, equiparada a la provisión por concurso determinada en la RPT.

Resultando que han sido propuestas por la Alcaldía las bases para la selección de la plaza referenciada.

Emitido informe favorable sobre las bases por la Dependencia de RRHH con el conforme de la Secretaría General del Ayuntamiento con fecha 13 de mayo de 2025.

Habiéndose comunicado la propuesta de bases a la representación del personal municipal.

Emitido informe favorable por la Intervención Municipal, con fecha 27 de mayo de 2025.

CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

PRIMERA: La Legislación aplicable viene determinada por:

— El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

— Los artículos 21.1.g) y h), 91 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).

— Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).

— Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía,

— 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.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA: Principios rectores de acceso al empleo público: De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), en concordancia con el artículo 61.6 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 (TRLEBEP), 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 los artículos 55 del TRLEBEP, y 105 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Las Administraciones públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, así como confidencialidad en su actuación.

e) Fiabilidad y validez predictiva de los instrumentos y procesos de reclutamiento y selección, de forma que guarden relación con los conocimientos, competencias y aptitudes que son necesarios para poder desempeñar adecuadamente los puestos de trabajo a los que se refieren las convocatorias.

f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar en el cuerpo o la categoría que se convoca.

g) Agilidad y eficiencia, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, promoviendo el uso de medios electrónicos.

TERCERA: Sistema de selección: Se acoge el sistema de concurso-oposición, el cual da cumplimiento a las disposiciones básicas estatales aplicables a toda la función pública (artículo 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015), así como al artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, artículo 91.2 de LBRL, artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, artículo 2 del 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.

CUARTA: Normas generales y básicas sobre el Tribunal de Selección:

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.

Igualmente, deberá tenerse en cuenta lo establecido por los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en particular la obligación de promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

Con arreglo al artículo 110 de la Ley de Función Pública de Andalucía, deben observarse las siguientes reglas en su composición:

a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.

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

e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente (en este caso, el BOP de Granada).

Con arreglo a la Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres, a los efectos de dicha ley se entiende por representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres aquella situación en la que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento en un ámbito determinado. Podrá no aplicarse el criterio de representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres, en consonancia con el principio de acción positiva, cuando exista una representación de mujeres superior al sesenta por ciento que, en todo caso, deberá justificarse.

QUINTA: Verificación de la legalidad material de las bases propuestas:

Considerando que las bases propuestas contienen, al menos en virtud de lo establecido en el artículo 4 del 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:

a. La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la escala, subescala y clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que correspondan a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.

b. El sistema selectivo elegido: concurso-oposición.

c. Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios reviste carácter práctico.

Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los de oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

d. Los programas que han de regir las pruebas y, en su caso, la determinación de las características generales del período de prácticas o curso de formación.

e. Los Tribunales, que contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria. 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.

f. El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco. Actuará como presidente el de la corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante de la comunidad autónoma.

g. Los sistemas de calificación de los ejercicios.

h. Las condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

i. Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con discapacidad así como la garantía de que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Dicho contenido ha sido incorporado a las bases propuestas.

SEXTA: Verificación de la legalidad formal: cumplimiento del procedimiento para la aprobación de las bases: Visto que se está siguiendo el procedimiento establecido para la aprobación de las bases.

En tal sentido, precede a las presentes actuaciones administrativas la aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2024, la cual se encuentra en plazo de desarrollo, sin que haya caducado el mismo.

En materia de derechos colectivos y representación del personal municipal, la aprobación de las bases, dado que es un acto administrativo y no reviste el carácter de norma (art. 37.1.c del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP), no resulta preceptiva negociación colectiva. Ello sin perjuicio de su derecho a información (art. 40.1.a TRLEBEP).

Las bases han sido objeto de control interno por la Intervención.

SÉPTIMA: Transparencia y publicidad activa de la selección: Durante todo el proceso de provisión, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

OCTAVA: Atribución orgánica para su aprobación: Considerando que la aprobación de las bases que rigen las respectivas convocatorias y su convocatoria corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 22.1.h.) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y vista la delegación efectuada en Junta de Gobierno Local (Decreto de Alcaldía nº 1148/2023, de 22 de junio).

Por lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las Bases y convocatoria de una plaza de Graduado/a en Edificación, por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Sede Electrónica Municipal, con reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como emitir anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el cual servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ACCESO A UNA PLAZA DE FUNCIONARIADO DE CARRERA,

GRADUADO/A EN EDIFICACION (INGENIERO/A DE LA EDIFICACIÓN) POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de personal funcionario de carrera, por promoción interna vertical, en jornada a tiempo completo, de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de Edificación, en la denominación de la RPT), del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, por encontrarse vacante en la Plantilla de personal de esta Entidad local.

La plaza queda encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y, en concreto, los artículos 167.3.a), 170 y 171.

Respecto al Grupo y Subgrupo de Clasificación, con arreglo al artículo 76, en concordancia con la Disposición Adicional sexta 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 encuentra encuadrada en el Grupo y Subgrupo A1.

La plaza objeto de la presente convocatoria es desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024, aprobada por Decreto nº 2118/2024, de 16 de diciembre, publicada en BOP de Granada nº 244, de 19 de diciembre de 2024.

La plaza objeto de la presente convocatoria supondrá la adscripción al puesto de trabajo identificado con el siguiente código de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peligros, aprobada por el Pleno Municipal en sesión de 24 de mayo de 2023: URB-001 (publicada en BOP de Granada de 30 de junio de 2023). Por consiguiente, el contenido de funciones y régimen retributivo quedará vinculado a dicho puesto. En el presente caso, la adscripción resultante de la selección tendrá carácter definitivo, equiparada a la provisión por concurso determinada en la RPT (artículo 57.2.d de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

La persona que resulte seleccionada para esta plaza quedará sometida desde el momento de su nombramiento, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, a los principios de profesionalidad, integridad, objetividad, neutralidad, imparcialidad, confidencialidad y dedicación al servicio público en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados sin incurrir en conflicto de intereses. A resultados de ello igualmente, quedará sujeta al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza o puesto que no quede permitido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA: Legislación aplicable

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases, a lo establecido en:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la reforma de la función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía,
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículos 50.1, 58.b) y 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Peligros, perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado en Edificación o Grado en Ingeniería de Edificación, Arquitecto/a Técnico con Máster Universitario o titulación equivalente.

La homologación o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

2.- Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se presentarán con arreglo al modelo incluido como Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Peligros (<https://peligros.sedelectronica.es/>), en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y una reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en el resto de registros previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas. En el supuesto de que se utilice como lugar de presentación la oficina presencial de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Peligros, se indica que su horario de funcionamiento los días hábiles, es de 9:00 a 14:00 (de 15 de junio a 15 de septiembre, hasta las 13:30 horas).

2.- A la solicitud deberá acompañarse:

-Copia simple del DNI o pasaporte en vigor.

-Justificante de acreditación de la titulación exigida.

-Documentación acreditativa de los méritos aportados para la fase de concurso.

3.- Por parte del Ayuntamiento se comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala técnica y Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, y de tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.

QUINTA: Admisión de aspirantes

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de Peligros, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, la relación de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución se incluirá la composición del Tribunal calificador. De conformidad con el artículo 20.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios, el anuncio de la resolución en BOP no contendrá las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo consultarse las mismas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la sede electrónica.

2.- Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al anuncio en el BOP de Granada, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

3.- Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.- Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación. A efectos de transparencia del proceso, se publicarán en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede electrónica municipal, una certificación de la Secretaría General del Ayuntamiento expresiva de tal circunstancia y resolución de Alcaldía de elevación a definitiva de dicho listado provisional.

En el caso de presentación de alegaciones, tras su estudio, por la Alcaldía se dictará la resolución aprobando el listado definitivo de personas admitidas en el proceso de selección. Dicha resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal (<https://peligros.sedelectronica.es/>).

5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. A tal efecto, se tomará como referencia la fecha de inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

6.- Las sucesivas publicaciones del proceso selectivo tendrán lugar en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peligros (<https://peligros.sedelectronica.es/>).

7.- Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

SEXTA: Tribunal Calificador

1.- Requisitos: El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

2.- Funcionamiento: El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 51.d), 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el artículo 60.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

3.- La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

4.- Nombramiento: El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento, con arreglo a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición Se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres.

Se designará, además, una persona que ejercerá las funciones de secretaría del mismo, que actuará con voz y sin voto.

La presidencia y secretaría del Tribunal serán designadas entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros.

Los vocales se designarán indistintamente entre personal funcionario o laboral fijo, ya sea del Ayuntamiento de Peligros o de otra Administración Pública.

En ningún caso el órgano de selección podrá estar formado mayoritariamente por personal funcionario o laboral perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto de la presidencia titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

5.- Designación de los suplentes y asesores especialistas: El Tribunal quedará integrado, además, por las suplencias respectivas, que simultáneamente con los cargos titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier aspirante cuando este vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, etc.).

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de régimen Jurídico de las administraciones Públicas y Procedimiento administrativo común. El Tribunal quedará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.- Publicación de la composición del Tribunal: La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Peligros, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

7.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

SÉPTIMA: Sistema de selección y estructura del concurso-oposición

De conformidad con el artículo 58.1.b) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria queda configurada en desarrollo de la promoción interna del personal al servicio del Ayuntamiento de Peligros, en la modalidad de promoción interna vertical, lo que supone el ascenso desde el Subgrupo A2 al Subgrupo A1, de acuerdo con la regulación establecida por la normativa estatal de carácter básico.

La promoción interna vertical se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En la fase de oposición ha quedado establecida la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha sido acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen (artículo 57.2.b de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, ambas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto de pasaporte o carnet de conducir, pudiendo el tribunal requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición versarán sobre el contenido del temario, funciones y tareas propias de la plaza, conforme a la normativa vigente el día de terminación del plazo de presentación de solicitudes y serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con dos respuestas alternativas sobre la totalidad del temario contenido comprendido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas como mínimo tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0.2 puntos.
- Las respuestas erróneas no tendrán penalización.
- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.
- Si la persona aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima

Duración: 60 minutos.

El tribunal calificador procederá a publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros la plantilla provisional de respuestas del primer ejercicio. Se abrirá un plazo de tres días hábiles a los efectos de poder formular y presentar por las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

SEGUNDO EJERCICIO: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativas a las funciones o tareas propias de la plaza y puesto (en este último caso, según RPT) a cubrir y relacionadas con la totalidad del temario anexo a las bases. Podrá hacer uso de textos legales no comentados, así como instrumentos de ordenación territorial y urbanística de aplicación en el municipio.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima

La duración será determinada por el Tribunal y anunciada antes de su comienzo, con una duración mínima de 90 minutos.

El ejercicio será leído y valorado por el Tribunal Selección de manera anónima.

A la terminación del segundo ejercicio se publicarán las puntuaciones obtenidas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros <https://peligros.sedelectronica.es/info> (Tablón de anuncios). Se abrirá un plazo de tres días hábiles a los efectos de poder formular y presentar por las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

En ambos ejercicios, la calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la oposición será de 20 puntos.

2. FASE DE CONCURSO (10 PUNTOS)

Participarán en el concurso los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los méritos conforme a los siguientes criterios:

a) Formación:

Se valorará con 0,01 puntos por cada hora y hasta un máximo de 4 puntos los cursos realizados por las/los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y acredite su duración.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

b) Experiencia:

Se valorará a 0,05 puntos cada mes de servicio como funcionario en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica del Ayuntamiento con funciones similares, con un máximo de 6 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA: Desarrollo del proceso de selección

1.- Llamamientos: Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

2.- Identificación. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

3.- Anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

4.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

5.- Orden de actuación. Respecto a los ejercicios de la oposición, al tratarse de llamamiento único y de actuación conjunta de todas las personas aspirantes, no se entiende preciso delimitar un orden de actuación por criterios alfabéticos, salvo, en su caso, la necesaria distribución en salas para la realización de los ejercicios, lo que sería expuesto en el local o locales de su realización.

En caso de que resulte necesario efectuar un orden de actuación, se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V", según Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año (BOE Nº 184, de 31 de julio de 2024). 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 "W", y así sucesivamente.

NOVENA: Finalización de las actuaciones del Tribunal de Selección

1.- Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones y calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que sumado a la puntuación obtenida en la fase de concurso, determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peligros.

2.- Resolución de empates. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por el orden que se indican:

1º. A la mayor calificación en el segundo ejercicio (prueba práctica).

2º. A la mayor calificación en el primer ejercicio.

3º. A la mayor puntuación de concurso

4º. Tras la aplicación de dicho criterio, tendrán prioridad en el orden las personas del sexo cuya presencia sea inferior al cuarenta por ciento del total de la plantilla del Ayuntamiento de Peligros, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

5º Si persiste el empleo en algún puesto del orden de personas aprobadas, se aplicará el sorteo.

3.- Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de la persona candidata para su nombramiento y toma de posesión, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

DÉCIMA: Documentación a aportar por la persona propuesta para el nombramiento

1.- Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el registro General del Ayuntamiento de Peligros, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Compulsa del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida: para ello, dentro de dicho plazo, deberán personarse en la Secretaría General del Ayuntamiento para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

2.- Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá efectuarse su nombramiento y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3.- En caso de que la persona candidata a la que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá ser propuesta para su nombramiento a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección, la cual deberá aportar la documentación indicada anteriormente.

UNDÉCIMA: Nombramiento como personal funcionario de carrera, toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo

1.- Concluido el proceso selectivo, se emitirá por la Alcaldía resolución de nombramiento de la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos.

2.- La toma de posesión como personal funcionario de carrera y su incorporación efectiva al puesto de trabajo adscrito, se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la resolución de orden de nombramiento.

DUODÉCIMA. Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el ayuntamiento de Peligros informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el

tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local.
- 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 pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Peligros en la Plaza de la Constitución, nº 1, 18210, Peligros (Granada), indicando en el asunto: ref. Protección de Datos o a través de la administración Electrónica (<https://peligros.sedelectronica.es/>). En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, c.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>, o ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Peligros.

DECIMOCUARTA. Régimen de impugnaciones

Las presentes bases y convocatoria, y las actuaciones integrantes del proceso de selección, que comprenden tanto las del Tribunal como la resolución de nombramiento, 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.

En particular, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 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 legislación indicada en la Base segunda y resto de ordenamiento jurídico.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La información territorial y urbanística. El derecho de acceso a la información territorial y urbanística. La cédula urbanística. Solicitud, contenido, plazos y carácter. Tramitación y expedición.

Tema 2. La participación ciudadana. El derecho de participación ciudadana. Información pública. Información Pública. Actos objeto de publicación.

Tema 3. Régimen de los usos y actividades en suelo rústico. Disposiciones generales. Actuaciones. Asentamientos urbanísticos. Actos que inducen a la formación de nuevos asentamientos. Medios de intervención administrativa. Adecuación y proporcionalidad de las actuaciones.

Tema 4. Las actuaciones ordinarias en suelo rústico. Usos ordinarios. Actuaciones vinculadas a la utilización de los recursos naturales. Edificaciones de uso residencial necesarias para el desarrollo de los usos ordinarios.

Tema 5. Las actuaciones extraordinarias en suelo rústico. Viviendas unifamiliares aisladas no vinculadas. Procedimiento de autorización. El proyecto de actuación. Duración de la cualificación de los terrenos y la prestación compensatoria.

Tema 6. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. La ordenación de las actuaciones de transformación urbanística. Propuesta de delimitación. Contenido y procedimiento de aprobación. Derecho de la propiedad del suelo incluido en actuaciones de transformación urbanística.

Tema 7. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de mejora urbana. Actuaciones de reforma interior. Deberes de la promoción.

Tema 8. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico. Actuaciones de nueva urbanización. Deberes de la promoción de las actuaciones de nueva urbanización.

Tema 9. Los aprovechamientos urbanísticos. Definición, equidistribución y distribución de beneficios y cargas. El aprovechamiento urbanístico de las actuaciones de mejora urbana y de reforma interior.

Tema 10. La ordenación urbanística I. Determinaciones e instrumentos de la ordenación urbanística. Disposiciones generales. La ordenación urbanística general. El modelo general de ordenación. La planificación estratégica de la evolución del modelo general de ordenación. Determinaciones que complementan el modelo general de ordenación.

Tema 11. La ordenación urbanística II: La ordenación urbanística detallada. Criterios generales y de ordenación del espacio público urbano y el espacio verde urbano. Criterios de ordenación de las dotaciones. Reservas y estándares dotacionales. Reserva de vivienda protegida.

Tema 12. La clasificación de los instrumentos de ordenación urbanística y complementarios. Los instrumentos de ordenación urbanística general, detallada e instrumentos complementarios.

Tema 13. El contenido de los instrumentos de ordenación urbanística. Documentación mínima. Requisitos de la memoria, normativa urbanística, cartografía, anexos y resumen ejecutivo.

Tema 14. Los instrumentos de ordenación urbanística general I. El Plan General de Ordenación Municipal. Objeto, requisitos y contenido documental mínimo.

Tema 15. Los Instrumentos de ordenación urbanística general II. El Plan de Ordenación Intermunicipal. Objeto y requisitos.

Tema 16. Los instrumentos de Ordenación urbanística general III. El Plan Básico de Ordenación Municipal. Objeto y requisitos.

Tema 17. Los instrumentos de ordenación detallada I. Los planes de Ordenación Urbana y los Planes Parciales de Ordenación. Objeto y requisitos.

Tema 18. Los instrumentos de ordenación detallada II. Los Planes de Reforma Interior, los Estudios de Ordenación y los Planes Especiales. Objeto y requisitos.

Tema 19. Los instrumentos complementarios I. Los Estudios de detalle y los Catálogos. Objeto y requisitos.

Tema 20. Los instrumentos complementarios II. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las normas directoras. Objeto y requisitos.

Tema 21. Procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística y de los instrumentos complementarios. Iniciativa, actos preparatorios y procedimiento.

Tema 22. El Planeamiento General del municipio de Peligros. Régimen del suelo urbano y del suelo rústico.

Tema 23. Ordenanzas generales de edificación en Peligros. Condiciones generales y particulares.

Tema 24. Las obras de urbanización. Gastos de urbanización. El proyecto de Urbanización. Recepción de las obras de Urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización.

Tema 25. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Actos promovidos por Administraciones públicas. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

Tema 26. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Requisitos y procedimiento.

Tema 27. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias

Tema 28. Ejecución del contrato de obras I. Comprobación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Fuerza mayor.

Tema 29. Ejecución del contrato de obras II. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado.

Tema 30. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento, recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato. Causas y efectos.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DEL GRUPO/SUBGRUPO A1, DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRADUADO/A EN EDIFICACIÓN (INGENIERO/A DE LA EDIFICACIÓN), POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ vigente, y domicilio en _____, provincia _____ de _____, calle _____, teléfono _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peligros comparece y EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para cubrir, mediante sistema concurso-oposición por promoción interna vertical, una plaza de personal funcionario de carrera de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación).

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3. Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

- Fotocopia del D.N.I o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Justificante de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados para la fase de concurso.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de personal funcionario de carrera en la categoría de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de Edificación).

_____, a ____ de _____ de 2025.

Firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Peligros incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios>>.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso -administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE,
Roberto C. García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

rectificacion errores padron basura 1 Trimestre 2025

rectificacion errores padron basura 1 Trimestre 2025

D. MATÍAS GONZÁLEZ BRAOS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (GRANADA)

HACE SABER:

Con fecha 30 de abril de 2025, en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio número 2025022513, se publica que por Resolución de Alcaldía N.º. 2025-0210, de fecha 15 de abril de 2025, por el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola (Granada), se aprobó el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la Tasa de recogida domiciliaria de Basuras, correspondiente al periodo 1º TRIMESTRE de 2025, por importe de 51176,32 euros, en periodo en voluntaria del 2 de junio al 3 de agosto de 2025.

Advertido un error en el mismo, se ordena la rectificación siguiente:

Donde dice: por importe de **51176,32 euros**, en periodo en voluntaria del 2 de junio al 3 de agosto de 2025.

Debe decir: por importe de **49.297,95 euros**, en periodo en voluntaria del 1 de julio al 31 de agosto de 2025.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en La Mamola, a la fecha de la firma digital.

En la Mamola a 2 de junio de 2025

Firmado por :Matias Gonzalez Braos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Quéntar, a 1 de junio de 2025. El Alcalde, Fdo.: Francisco José Martín Heredia.



NÚMERO 2025031293

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

CUENTA GENERAL 2024

CUENTA GENERAL 2024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 28/05/2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en el Servicio de Intervención Municipal.

En Villa de Otura a 29 de mayo de 2025

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Nazario Montes Pardo



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

RELACIÓN ADMITIDOS/EXLUIDOS BOLSA MONITOR ESCUELA DE VERANO

Resolución de presidencia nº. 73/2025, de fecha 03/06/2025, de la ELA de El Turro por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la constitución de una bolsa de monitor/a de escuela de verano, mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia número 73/2025 de fecha 03/06/2025 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la constitución de una bolsa de monitor/a de escuela de verano, mediante concurso oposición, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
FUENTES LORCA	SANTIAGO	**997***H
MOLINA SÁNCHEZ	MARÍA VICTORIA	**065***F

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO/A

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el BOP los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En El Turro, a 3 de junio de 2025

Firmado por: Juan Miguel Garrido García



Administración Local

ENTIDAD LOCAL BACOR - OLIVAR

Administración

APROBACIÓN DEFINIT REGLEMENTO INTERNO DE PISCINA PÚBLICA MUNICIPAL DE BACOR OLIVAR

APROBACIÓN DEFINIT REGLEMENTO INTERNO DE PISCINA PÚBLICA MUNICIPAL DE BACOR OLIVAR

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal inicial aprobatorio del **REGLAMENTO INTERNO DE PISCINA PÚBLICA MUNICIPAL DE BACOR OLIVAR**, cuyo texto integro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión

ARTÍCULO 4. Definiciones

ARTÍCULO 5. Usuarios

TÍTULO II. DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 6. Acceso de las Instalaciones

ARTÍCULO 7. Instalaciones y Servicios

ARTÍCULO 8. Armario Botiquín

TÍTULO III. DEL PERSONAL

ARTÍCULO 9. Personal Socorrista

TÍTULO IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 10. Horario de las Instalaciones

ARTÍCULO 11. Aforo de las Instalaciones

ARTÍCULO 12. Obligaciones del Usuario

ARTÍCULO 13. Libro del Registro

ARTÍCULO 14. Autorizaciones

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 15. Infracciones y Sanciones

DISPOSICIONES FINAL ÚNICA

**REGLAMENTO INTERNO DE PISCINA PÚBLICA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD LOCAL
BACOR - OLIVAR**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La práctica deportiva se ha revelado como uno de los instrumentos más adecuados para propiciar la mejora de la salud de la población. Consciente de los beneficiosos efectos que sobre la salud y calidad de vida de la población produce la actividad física, la Entidad Local Autónoma de Bátor Olivar sigue una política de dotación de recintos para la práctica de la actividad física.

Del deporte de la natación se pueden predicar efectos positivos en relación con la salud, tanto física como psíquica, con la recreación y con la ocupación del tiempo libre. Son ya muchos los ciudadanos que se acercan a la piscina municipal practicando, en sus ratos de ocio, una actividad física que mejora sus rendimientos y proporciona una relajación necesaria ante el ritmo acelerado de la vida urbana.

El Decreto 485/2019 de 4 de junio por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de las Piscinas en Andalucía, establece en su artículo 16 la obligación de los usuarios de este tipo de servicios de cumplir las normas que se establezcan en dicho Reglamento. De ahí se deduce la necesidad de proceder a la regulación del uso y funcionamiento de este tipo de instalaciones, que, complejas en sus sistemas, con aforos limitados y con usos muy dispares, deben cumplir con los objetivos que se propone esta Entidad, como son promover la práctica acuática individual y saludable entre la población, sin distinción de edades, acercar la misma a los más mayores, promover el aprendizaje de este deporte y fomentar la vertiente competitiva en sus diferentes especialidades.

Con este objetivo se procede a la aprobación de la normativa para la utilización de la piscina municipal.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es establecer tanto las normas que regulan el uso de la Piscina Municipal de manera interna, como asimismo todo lo referente a las condiciones higiénico-sanitarias y el tratamiento de agua y con la educación sanitaria y el comportamiento de sus usuarios, su seguridad, inspecciones sanitarias y régimen sancionador, que deben darse en la misma

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a las piscinas públicas municipales de uso colectivo. Quedarán fuera de dicho ámbito las siguientes:

- a. Las piscinas de uso particular.
- b. Las piscinas de comunidades de vecinos con un número igual o inferior a 20 viviendas.
- c. Las piscinas destinadas a colectivos profesionales para su enseñanza,

entrenamiento y tecnificación.

- d. Las piscinas que exclusivamente tengan vasos con aguas mineromedicinales, las destinadas únicamente a usos terapéuticos y las de relajación (tipo spas, jacuzzi, similares).
- e. Las piscinas con una superficie de lámina de agua menor o igual a 60 m2.

ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión

La ELA de Bátor Olivar gestionará la prestación del servicio de piscina municipal, previa delegación de la competencia de deportes del Ayuntamiento de Guadix.

ARTÍCULO 4. Definiciones

A efectos del presente Reglamento se entenderá por:

— **Piscinas de uso público:** todas las piscinas de titularidad pública o privada con carácter público, de acceso libre a cualquier usuario o al público en general, en las que, como norma general, se condiciona al pago de una cantidad en concepto de entrada o cuota de acceso directo o indirecto u otro tipo o sistema de colaboración económica.

— **Zona de baño:** la zona constituida por el vaso y el andén o playa que rodea éste.

— **Vaso:** el elemento artificial construido con el objeto de albergar el agua para el baño, el cual puede tener una o varias zonas.

— **Profundidad:** distancia en metros existente entre la lámina horizontal del agua y el fondo del vaso.

— **Andén o playa:** superficie que circunda al vaso y que permite el acceso al mismo exclusivo para los bañistas

— **Lámina de agua:** suma de la superficie de todos los vasos de la piscina expresada en metros cuadrados.

— **Usuario:** toda persona que accede a la piscina.

— **Bañista:** el usuario que accede al vaso y mientras está dentro del mismo

— **Zona de estancia o reposo:** zona contigua a la zona de baño, destinada a la permanencia y esparcimiento de los usuarios.

— **Aforo de usuarios:** número máximo de usuarios, fijados por el titular del establecimiento, que pueden acceder a la piscina, sin que suponga un incremento del riesgo no controlable para su salud y seguridad.

— **Aforo de bañistas:** número máximo de bañistas por cada vaso.

— **Responsable de la piscina:** la persona, tanto física como jurídica, que ostenta la titularidad en propiedad o en cualquier relación jurídica que pueda comportar la tenencia o explotación de la piscina. Tendrá a su cargo la ordenación y el cuidado del recinto, el buen funcionamiento de los servicios, el cumplimiento de las normas internas y las disposiciones legales, así como la atención a las posibles quejas de los usuarios y, en general, la observancia de todos los preceptos de esta norma y demás normativa aplicable.

— **Equipamientos y elementos Anexos:** todo tipo de máquinas, aparatos de depuración del agua, calderas, generadores eléctricos, almacén de materiales y similares, existentes en la piscina, así como vestuarios, aseos, local de primeros auxilios y similares que den servicio a la piscina.

— **Servicios complementarios:** áreas opcionales destinadas a usos diferentes del baño, tales como bar, restaurantes, cafeterías y otras.

— **Área de no nadadores:** aquella zona del vaso con una profundidad igual o inferior a 1,5 metros.

— **Área de nadadores:** aquella zona del vaso con una profundidad superior a 1,5 metros.

ARTÍCULO 5. Usuarios

A efectos del presente Reglamento se entenderá por usuario a aquella persona que previo pago de la tasa correspondiente haga uso de las instalaciones de la piscina municipal.

TÍTULO II. DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 6. Acceso a las Instalaciones

El acceso a las instalaciones de la piscina municipal se realizará mediante:

Adquisición de entradas que se expedirán en el momento de acceder a las instalaciones de la piscina municipal, deberán guardarse hasta que el usuario abandone el lugar y serán únicamente válidas durante el tiempo que permanezca en las instalaciones.

En cualquier momento, a requerimiento de los encargados del control, se deberá mostrar la entrada o el abono correspondiente.

ARTÍCULO 7. Instalaciones y Servicios

La Zona de baño de la Piscina Municipal tiene un aforo de 277 personas, entendiendo este como el resultante de establecer dos metros cuadrados de superficie de lámina de agua por usuario, estando expuesto de manera visible tanto en la entrada como en el interior de la piscina.

Además, la Piscina Municipal de Bacor Olivar consta de dos vestuarios para el cambio de ropa (uno masculino y otro uno femenino), así como los aseos necesarios y todo lo anterior con las adaptaciones para personas con algún tipo de minusvalía.

Habrà en su caso un servicio de Bar Restaurante, regentado por un/una profesional independiente o, en su defecto por personal del propio de la ELA de BÀcor Olivar.

Al menos una vez al día se recogerán los residuos depositados en las papeleras contenedores que deberán existir en la piscina de uso colectivo en un número adecuado al aforo de usuarios y distribuidas por todo el recinto.

Deberà existir un servicio de desinfección, desinsectación y desratización por empresas autorizadas en inscritas en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas adscrito a la Dirección General de Salud Pública, o por personal de la piscina, si este està debidamente autorizado para ello.

ARTÍCULO 8. Armario Botiquín

Todas las piscinas de uso público deberán contener un botiquín que contendrá lo especificado a continuación, deberá reponerse de forma continuada y podrá ser utilizado durante todo el tiempo de funcionamiento de la piscina.

Contendrá entre otros:

1. Para piscinas de uso colectivo con presencia de socorrista y sin personal sanitario:

- Solución antiséptica - desinfectante: povidonayodada, clorhexidina.
- Agua oxigenada. - Gasas estériles.
- Vendas tipo Cambric orilladas de 5 x 10,yde10x10.
- Venda elástica 5 x 5.
- Esparadrapo normal e hipoalergénico.
- Guantes estériles desechables.
- Tijeras de acero inoxidable. - Pinzas. - Apósitos para pequeñas heridas tipo tiritas - Frasco de suero salino fisiológico.
- Algodón.
- Collarines cervicales: con tamaños infantil y adulto - Cánulas orofaríngeas (Guedel): tamaños infantil y adulto.
- Dispositivo de respiración artificial (Ambú).
- Manta térmica.
- Camilla basculante y tabla de columna rígida dotada con cinturones y otras sujeciones que permitan la inmovilización

4. Como medicamentos:

- Antiinflamatorio tópico sin corticoides.
- Antiinflamatorio tópico con corticoídes.
- Antihistamínico tópico.
- Apósitos de sulfadiacina argéntica.
- Analgésicos orales (Ac. AcetilSalicílico, Paracetamol....).
- Antihistamínico oral.
- Vasodilatador sublingual.
- Corticoide inyetable.

TÍTULO III. DEL PERSONAL

ARTÍCULO 9. Personal Socorrista

Como establece la normativa vigente las piscinas deberán de contar con personal socorrista acuático con titulación para el desarrollo de actividades de salvamento y socorrismo acuático expedido por el Organismo competente o Entidad privada cualificada.

El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento de la piscina, desarrollando las funciones propias de su puesto.

TÍTULO IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 10. Horario de las Instalaciones

La piscina Municipal se abrirá en el horario que se anuncie por la Entidad Local de Bacor Olivar.

En la determinación del horario se tendrá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios

La Entidad local de Bacor Olivar anunciará oportunamente los cierres de las instalaciones, por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento y renovación del agua de los vasos y otras causas.

ARTÍCULO 11. Aforo de las Instalaciones

El aforo de las instalaciones, que viene determinado por la superficie de los vasos que integran la piscina y el resto del recinto computándose según lo establecido en el Decreto 288/2007, de 16 de octubre por el que se establecen las Condiciones Higiénico-Sanitarias de las Piscinas de Uso Colectivo, dadas las características de estas instalaciones, quedará limitado a 277 usuarios.

ARTÍCULO 12. Obligaciones del Usuario

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las piscinas, posibilitando en todo momento el desenvolvimiento regular de las diferentes modalidades de baño, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

- Deberán respetarse los espacios reservados a los diferentes usos de la instalación deportiva.
 - Prohibida la entrada a la zona de baño con ropa o calzado de calle.
 - Obligatorio usar la ducha antes de entrar a la piscina, asegurándose el usuario de eliminar en la misma cremas, suciedades y restos que pudieran quedar en los pies después de andar descalzo por el recinto.
 - No abandonar productos o basura en las piscinas, debiendo de utilizar las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.

— Recomendación de usar gorros de baño en las piscinas.

— Prohibidas las peleas, discusiones... en la piscina.

— Los niños menores de 11 años, deberán ir acompañados por mayores de 18 años, que cuiden de su seguridad.

— Prohibido entrar al recinto de la piscina (excepto la zona de bar) con objetos de cristal, punzantes, cortantes y otros.

—Se prohíbe el uso de aletas, colchonetas, o cualquier otro elemento que pueda daño o molestar a los usuarios.

— No se permite la entrada a la piscina de drogas.

— No se permiten los juegos que entrañen peligro para la integridad física propia y el resto de los usuarios.

— Los usuarios deberán atender siempre a las indicaciones de los socorristas y del Encargado General.

- Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.

___ Entrada de personas con enfermedades infectocontagiosas.

- Deberán observarse puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina.

ARTÍCULO 14. Libro de Registro

Todas las piscinas de uso colectivo deberá tener un Libro Registro donde se anotarán los datos que se citan a continuación, como mínimo tres veces al día, al inicio y final de la jornada y en los momentos de máxima confluencia de público.

Los datos que deben anotarse en el libro de registro para cada vaso, son los siguientes:

- a. Fecha y hora de la medición
- b. pH.
- c. Concentración de desinfectante utilizado en mg/l. Cuando el desinfectante

sea cloro, se determinará cloro libre y cloro combinado.

- d. Transparencia y turbidez

- e. Número de bañistas.
- f. Temperatura del aire y del agua y humedad ambiental, solo para las

piscinas cubiertas.

En el caso de las piscinas de uso público, además se anotarán:

- a. Horas de funcionamiento de la depuradora.
- b. Lectura de los contadores de agua depurada en metros cúbicos.
- c. Fecha de incidencias u observaciones tanto de interés técnico como lavado de filtros, vaciado de los vasos, fallos del sistema depurador, aditivos utilizados, como otras de interés sanitario como accidentes o lesiones.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 15. Infracciones y Sanciones

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario podrá ser considerado infracción y sancionado conforme a lo previsto en el presente Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

Son sujetos responsables todos los usuarios de las instalaciones de la Piscina Municipal, entendida en su globalidad.

Se entiende por infracciones todos los hechos que supongan una alteración en el funcionamiento de la Piscina Municipal, siendo estas de tres tipos:

Infracciones Leves: los hechos que se produzcan por parte de los usuarios no produciendo daño ni peligro a otros usuarios, alcanzando la apertura de expediente e informe.

Se considerarán infracciones leves:

- a. No atender a las indicaciones del socorrista.
- b. El trato incorrecto a otros usuario o empleados de la instalación.
- c. Jugar con objetos prohibidos dentro de la piscina.
- d. No utilizar las duchas antes del baño
- e. Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación al material o al mobiliario con que estén equipados.

Infracciones graves:

- a. El cúmulo de tres sanciones leves durante una misma temporada de baño.
- b. El insulto grave a otros usuarios, socorristas o empleados de la instalación.
- c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario con que estén equipados.
- d. La agresión física a otros usuarios, socorristas o empleados de la instalación.
- e. El acceso a las instalaciones de la piscina municipal sin la previa retirada del ticket o exhibición del bono o abono correspondiente.

Infracciones muy graves:

- a. El cúmulo de tres faltas graves durante una misma temporada de baño.
- b. La agresión física a otros usuarios, socorristas o empleados de las instalaciones con consecuencias graves para su salud.
- c) Causar daños muy graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario con que estén equipados.

Respecto a la tipificación y graduación de las infracciones y sanciones previstas en el presente Reglamento supletoriamente será de aplicación lo establecido en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su modificación introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo de 5 a 30 días, o con la imposición de multa pecuniaria hasta 300 euros, según la gravedad de la falta cometida.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo comprendido entre los treinta días y una temporada de baño, o con la imposición de sanción pecuniaria de hasta 1.000 euros, según la gravedad de la falta cometida.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo comprendido entre una a tres temporadas de baño, o con la imposición de sanción pecuniaria de hasta 3.000 euros, en función de la gravedad de la falta.

Artículo 17

La imposición de sanciones será conforme con lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las sanciones por la comisión de infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por la Presidenta de la Entidad Local de Bacor Olivar.

Artículo 18

En todas las piscinas existirá, a disposición del público, un Libro de Reclamaciones, con hojas numeradas, para que puedan presentarse las quejas y reclamaciones que se estimen necesarias.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 485/2019 de 4 de junio, por el que se aprueba el reglamento técnico sanitario de las piscinas en Andalucía así como el resto de disposiciones legales vigentes en la materia.

SEGUNDA

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Firmado por:.....



Otras Entidades

CAMARAS OFICIALES

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACION

Administración

CONVOCATORIA PYME GLOBAL 2025 PARTICIPACIÓN VISITA FERIA SPECIALITY AND FINE FOOD, LONDRES, PARA EMPRESAS DE LAS DEMARCACIONES DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE GRANADA Y MOTRIL

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/836545>)

BDNS (Identif.): 836545

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/836545>)

La Cámara de Comercio de Granada, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea de la VISITA A FERIA SPECIALITY & FINE FOOD 2025 Londres, Reino Unido (del 9 al 10 de septiembre - 2025)

Primero.– Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada y de la Cámara de Comercio de Motril que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 7.

Segundo.– Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación la VISITA A FERIA SPECIALITY & FINE FOOD 2025 Londres, Reino Unido (del 9 al 10 de septiembre - 2025)

Tercero.– Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Granada - Además puede consultarse a través de la web www.camaragranada.org

Cuarto.– Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 6.984,05 euros, sobre un presupuesto máximo de 8.216,53 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 12.991,47 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Granada, será de 4.774,94 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, la Diputación de Granada y por la Cámara de Comercio de Granada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará el 27 de junio de 2025 a las 14h. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/granada>

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-05-30

Firmante: ISABEL CONTRERAS OCAÑA