



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 27 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA DE DESLINDE Y DESAFECTACIÓN PARCIAL. Expte.: VP/01215/2019

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura

RESOLUCION DELEGACIÓN DEL PRESIDENTE FEBRERO DE 2025

EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PA 824/2023 JCA NUM.2 GRANADA

Cese y nombramiento de personal eventual.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala Auxiliar Administrativa

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Aprobación Inicial Proyecto de Delimitación y ordenación de la UE-9.

- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2025



- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS CONVOCATORIA UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Cumplimentación de lo establecido en el art. 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre nº de puestos de trabajo reservados a personal eventual (4º Trimestre 2024)

Nombramiento de Concejal en Consejo Escolar Colegio Público Nazaries

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Convocatoria y Bases 1 plaza Oficial de la Policia Local (Promoción interna, concurso-oposición)

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

BASES DE SELECCION 3 PLAZAS POLICIA LOCAL OPOSICIÓN LIBRE

- AYUNTAMIENTO DE CACÍN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

- AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

APROBACION INICIAL UE C13 DE CAPILEIRA

- AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Nombramiento Peón Construcción por estabilización

Nombramiento Jardinero por estabilización

Nombramiento Monitor/Director Banda Música por estabilización

Nombramiento Oficial Recogida Basura por estabilización

Nombramiento Dinamizadora Guadalinfo por estabilización

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

AMPLIACIÓN ATRIBUCIONES JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Rectificación bases Conserje-mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales)

- AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

APROBACION DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE 001/2023 TRPGOU MANZANA J SAU-2 (Expte. 1082/2023)

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Aprobación provisional la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de la vía pública por Vados y reservas de espacio

Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora del USO, APROVECHAMIENTO Y CIRCULACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS (VADOS Y RESERVAS DE ESPACIO)

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL Y PLANTILLA DE PERSONAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA CAMPAMENTO DE TURISMO-OCIO EN MOTRIL

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

- AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Aprobación Inicial Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística y sus modelos



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

NÚMERO 2025006197

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA DE DESLINDE Y DESAFECTACIÓN PARCIAL. Expte.: VP/01215/2019

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA DE DESLINDE Y DESAFECTACIÓN PARCIAL. Expte.: VP/01215/2019

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA, DE LA CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA DEL EXPEDIENTE DE DESLINDE Y DESAFECTACIÓN PARCIAL DE LA VÍA PECUARIA DENOMINADA "VEREDA DE LOS TRAMPOSOS", EN EL TRAMO QUE ATRAVIESA EL PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN DEL SECTOR PP-S2 DE PGOU DE GRANADA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRANADA, PROVINCIA DE GRANADA.

Vías Pecuarias.--Expediente: VP/01215/2019

Mediante resolución de 15 de mayo de 2024 de la Viceconsejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, por la que se acuerda iniciar el procedimiento administrativo de deslinde parcial de la vía pecuaria denominada "Vereda de los Tramosos", en el tramo que atraviesa el Plan Parcial de Ordenación del Sector PP-S2 de PGOU de Granada, en el término municipal de Granada, provincia de Granada. (Expte. VP/01215/2019).

Mediante resolución de 24 de enero de 2025 de la Viceconsejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, por la que se acuerda iniciar el procedimiento administrativo de desafectación parcial de la vía pecuaria denominada "Vereda de los Tramosos" y su acumulación al procedimiento de deslinde, en el tramo que atraviesa el Plan Parcial de Ordenación del Sector PP-S2 del PGOU de Granada, en el término municipal de Granada, provincia de Granada. (Expte. VP/01215/2019).

De conformidad con lo establecido en los artículos 15.1, 15.2, 20.1 y 31 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), modificado por el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, así como en los artículos 82 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

PRIMERO: La apertura de un periodo de INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA, en el seno del procedimiento administrativo de deslinde y desafectación parcial de la vía pecuaria denominada "Vereda de los Tramosos", en el tramo que atraviesa el Plan Parcial de Ordenación del Sector PP-S2 de PGOU de Granada, en el término municipal de Granada, provincia de Granada. (Expte. VP/01215/2019).

SEGUNDO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y web institucional de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, que se realizará el próximo día **11 de febrero de 2025**, cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Simultáneamente a la actuación anterior, esta Delegación Territorial en Granada pondrá el presente expediente en conocimiento de los particulares, Corporaciones Locales, Organizaciones Profesionales Agrarias y Ganaderas, Organizaciones o Colectivos cuyo fin sea la defensa del medio ambiente y otros órganos de la administración autonómica y estatal que resulten directamente afectados y consten como interesados en el correspondiente expediente, para que en el plazo de **15 DÍAS** aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO: Durante el periodo de información pública y audiencia, el citado acuerdo, así como la documentación relacionada con el expediente de referencia, estará disponible en formato electrónico para su consulta en la web institucional de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través del siguiente enlace:

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

Así como en la Delegación Territorial en Granada, situada en Avda. Joaquina Eguaras, número 2. Edificio "Almanjáyar", 18013, Granada, y en el Ayuntamiento de Granada, Concejalía de Urbanismo y Obras Públicas, Subdirección de Gestión Urbanística, sito en Calle Gran Capitán número 22, 18002, Granada, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

CUARTO: Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, tal y como lo previene el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio servirá como notificación cuando los interesados en este procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho de los que integren la pretensión de titularidad, deberá comunicarse a esta Delegación Territorial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Por último, se le comunica que el acuerdo de apertura del periodo de información pública y audiencia, al ser un acto de trámite, no es definitivo en la vía administrativa por lo que no cabe recurso alguno contra el mismo. Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa pudiendo oponerse los interesados al mismo en los recursos procedentes frente a la Resolución que ponga fin al procedimiento (Artículos 112 y ss., de la Ley, 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Relación de titulares catastrales afectados según datos obtenidos a fecha 25 de junio de 2024 en los archivos de la Oficina Virtual de Catastro:

NOMBRE/NIF/CIF
Q9150009J
P1802200D
P1808900C
Q4117001J
S2817015G
Euroinmo Properties SLU
Q2878017I
B18427146

NOMBRE/NIF/CIF
S4111001F
Q9150013B
Q1818002F
24234615K

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA

Fdo.: Manuel Francisco García Delgado



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura

Expte.: 2025/PES_01/000541 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 1 de diciembre de 2021 (BOP 01/12/2021).

Mediante Resolución de 1 de diciembre de 2021, de la Delegación de Recursos Humanos («Boletín Oficial de la Provincia» de 01 de diciembre de 2021), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Arquitectura de la Diputación de Granada.

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 3/01/2025) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Arquitectura, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la especialidad de Arquitectura de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

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

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

ANEXO I

Relación de nombramientos en la especialidad de Arquitectura

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/ Código PT	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico
1	de la Torre Barranco, Jesús	***2439**	Servicio de proyectos y obras	90250/0270	24	18.660,46 €.
2	Crespo Cascales, Juan José	***9651**	Asistencia a municipios	90258/0258	24	18.660,46 €.
3	Vallecillo Zorrilla, Ángel	***4636**	Asistencia a municipios	92142/2142	24	18.660,46 €.
4	Polo Conejero, Ascensión	***4502**	Asistencia a municipios	90260/0260	24	18.660,46 €.

En Granada, a 5 de febrero de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCION DELEGACIÓN DEL PRESIDENTE FEBRERO DE 2025

Resolución nº 347, de 3 de febrero de 2025, relativa a la Delegación del Sr. Presidente de la Diputación de Granada los días 5 y 6 de febrero de 2025.

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 3 de febrero de 2025, y número de registro 347, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

Constituida la Corporación en sesión de 13 de julio de 2023 y tomada posesión del cargo de Presidente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Vista la Resolución número 3626, de fecha 18 de julio de 2023, relativa al nombramiento de Vicepresidentes/as.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 35.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 67 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, y el artículo 20.2 del Reglamento Orgánico Provincial, por motivos de agenda institucional y a fin de atender adecuadamente la Presidencia de la Diputación para los días los días 5 y 6 de febrero de 2025,

DISPONGO:

PRIMERO.- La sustitución del Sr. Presidente de la Diputación, en la totalidad de sus funciones, por la Sra. Vicepresidenta Segunda, D^a Marta Nievas Ballesteros, los días 5 y 6 de febrero de 2025.

SEGUNDO.- Del nombramiento que antecede se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Presidente de esta Diputación Provincial de Granada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que corresponda, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Así lo resuelve y firma el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, Don Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a fecha de firma electrónica.

Firmado por: D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PA 824/2023 JCA NUM.2 GRANADA

Emplazamiento interesados en la demanda contra la Resolución Núm., 3141 de 23 de junio de 2023 que desestima el recurso de alzada contra las valoraciones provisionales de tres plazas de la escala de Gestión.

Ref. Procedimiento Abreviado 824/23
EXPDTE MOAD 2023/PES_01/021850

Con fecha seis de febrero de 2025 el Presidente de la Diputación de Granada emitió la siguiente,

RESOLUCION número 414

En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por la vigente legislación en materia de Régimen Local, y

Dada cuenta de la comunicación remitida por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. 2 de Granada, mediante la cual se comunica la admisión a trámite del recurso Núm. 824/2023 (Procedimiento Abreviado) formulado por D^a. Victoria Blázquez Peñalver contra la Resolución Núm., 3141 de 23 de junio de 2023 que desestima el recurso de alzada contra las valoraciones provisionales de tres plazas de la escala de Gestión, y se requiere a fin de que se remita a la Secretaría del Juzgado el expediente administrativo correspondiente por vía digital, en cumplimiento de lo establecido por la Ley de dicha Jurisdicción, a través del presente HE RESUELTO:

Y se requiere a fin de que se remita a la Secretaría del Juzgado el expediente administrativo correspondiente por vía digital, en cumplimiento de lo establecido por la Ley de dicha Jurisdicción, a través del presente HE RESUELTO:

1.- Se proceda a remitir digitalmente el expediente administrativo correspondiente, incorporando la justificación de los emplazamientos efectuados

2.- Notificar íntegramente la presente resolución en la forma legal correspondiente a todos cuantos aparezcan como interesados en el expediente, emplazándoles para que en el plazo de nueve días puedan comparecer y personarse en legal forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. 2 de Granada.

3.- Que la Diputación de Granada se oponga al recurso contencioso-administrativo indicado, acordando la personación en el mismo y designando para la representación y defensa en juicio de los intereses de esta Diputación a los Letrados adscritos a la Abogacía Provincial, a los que se dará traslado de la presente, así como copia del expediente administrativo.

4.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Granada, siete de febrero de 2025. Diputada delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, fdo. D.
ª Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Cese y nombramiento de personal eventual.

Resolución del Presidente por la que se cesa y nombra a personal eventual para adaptarlo a la modificación de la plantilla de dicho personal para 2025.

Expte.: 2025/PPT_01/000008

Con fecha 24 de enero de 2025 y número de registro de resoluciones 243, con posterior rectificación de errores de fecha 4 de febrero de 2025 y número de registro de resoluciones 353, el Presidente de la Diputación Provincial de Granada, ha dictado la siguiente:

Resolución del Presidente por la que se cesa y nombra a personal eventual para adaptarlo a la modificación de la plantilla de dicho personal para 2025.

Resultando que por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2023 se constituyó la nueva Corporación quedando establecidos el número, características y retribuciones del personal eventual de la Diputación de Granada.

Considerando que el Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión de 23 de diciembre de 2024, aprobó definitivamente el Presupuesto General y la Plantilla de dicha entidad para el ejercicio 2025, publicado en el BOP de 30 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y en uso de las atribuciones reconocidas en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Cesar con efectos de 31 de diciembre de 2024 y nombrar con efectos de 1 de enero de 2025, a diverso personal eventual para adaptarlo a la modificación de la plantilla de dicho personal para 2025, tal y como se indica en la siguiente tabla:

Nombre y apellidos	DNI	Cesa en el puesto	Nombramiento en el puesto	Código de plaza	Código del puesto
Juan Francisco Gutiérrez Martínez	***7649**	Asesoría nivel C	Asesoría nivel B	93385	3680
Carlos López López	***8311**	Asesoría nivel C	Asesoría nivel B	93386	3681

Carlos Cuerva Leyva	***9203**	Secretaría de Grupo	Asesoría nivel E	93348	3581
Antonio Velasco Vallejo	***7686**	Asesoría nivel E	Asesoría nivel C	93061	3328

Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 4 de febrero de 2025.

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala Auxiliar Administrativa

Expte.: 2022/PES_01/015940 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala Auxiliar Administrativa, convocado por Resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

Relación complementaria de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala Auxiliar Administrativa

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Zapata Fernández, María Teresa	***1959**	28,57

En Granada, a 6 de febrero de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

Aprobación Inicial Proyecto de Delimitación y ordenación de la UE-9.

Aprobación Inicial Proyecto de Delimitación y ordenación de la UE-9.

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 13/12/2024, la tramitación y aprobación de la propuesta de delimitación y ordenación de la UE-9 de este municipio mediante actuación de transformación urbanística, se somete a información pública por el plazo de 1 mes, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albolote.sedelectronica.es>].

Todo ello a tenor de lo establecido 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.

En Albolote, a 3 de Febrero de 2025

Firmado por El Alcalde Salustiano Ureña García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA
2025

Aprobación definitiva del Presupuesto General único para el ejercicio 2025

D^a. FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo plenario de fecha 19 de diciembre de 2024, de aprobación inicial del Presupuesto publicado en el B.O.P. nº 247 del pasado 24 de diciembre de 2.024, se considera definitivamente aprobado, publicándose a nivel de capítulos:

INGRESOS:

	RESUMEN POR CAPITULOS	AÑO 2025
CAP. I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.429.460,00
CAP. II	IMPUESTOS INDIRECTOS	52.000,00
CAP. III	TASAS Y OTROS INGRESOS	645.030,86
CAP. IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.196.535,18
CAP. V	INGRESOS PATRIMONIALES	24.000,00
CAP. VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	1.000,00
CAP. VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	621.393,96
CAP. VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	16.000,00
CAP. IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	5.985.420,00

GASTOS:

	RESUMEN POR CAPITULOS	AÑO 2025
CAP. I	GASTOS DE PERSONAL	1.770.141,00
CAP. II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.762.931,90
CAP. III	GASTOS FINANCIEROS	60.035,06
CAP. IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	436.909,43
CAP. V	FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	73.126,58
CAP. VI	INVERSIONES REALES	800.576,03
CAP. VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.700,00
CAP. VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	16.000,00
CAP. IX	PASIVOS FINANCIEROS	62.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	5.985.420,00

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2024:

			Plazas	Grupo	Vacantes	Provision
A)	PERSONAL FUNCIONARIO:					
	I.- Con habilitación de carácter nacional					
	1.1 Secretario-Interventor		1	A1		
	II Escala de Administración Especial					
	2.1 Arquitecto técnico		1	A2	INTERINIDAD	CONCURSO/OPOSICION
	2.2 Policías Locales					
	2.2.1. Oficial Pol. Local. Jefatura		1	C1		
	2.2.2. Policías Locales		4	C1	3	OPOSICION LIBRE
	III.- Escala de Admón General					
	3.1 Administrativo		7	C1		
B)	PERSONAL LABORAL FIJO:					
	- Oficial albañil 1ª		6			
	- Peones albañil		3			
	- Limpieza edificios municipales		5			
	- Auxiliar ayuda a domicilio		2			
	- Auxiliar Técnica biblioteca		1			PROMOCION INTERNA
	- Coordinador@ de radio		1			
	- Dinamizadora Guadalinfo		1			
	- Monitores música		8			
	-Agente Sociocultural		1			
	-Tecnico/a de Inclusión		1			
C)	PERSONAL LABORAL TEMPORAL:					
	- Infomador/a Turística		1			

Igualmente y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según modificación operada por el art. 42, de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, indemnizaciones y asistencias:

A) Cargos con dedicación exclusiva:

Cargo	Retribución Integra Anual	Dedicación
CONC. DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURAS Y DEPORTES	33.000,00 €	EXCLUSIVA
CONC. DE MEDIOAMBIENTE, SOSTENIBILIDAD, FIESTAS Y COMUNICACIÓN	30.000,00 €	EXCLUSIVA
CONC. DE RRHH, PARQUES, JARDINES, CEMENTERIO Y BIENESTAR ANIMAL	7.000,00 €	PARCIAL

B) Indemnizaciones por asistencias a sesiones de órganos colegiados:

- Asistencia efectiva a Pleno 70 €
- Asistencia efectiva a Junta de Gobierno 70 €
- Asistencia efectiva a Comisiones Informativas ... 70 €

Contra el anterior acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto, que agota la vía administrativa, podrá formularse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el Ayuntamiento de Alfacar o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Alfacar, a 3 de febrero de 2025

Firmado por: Fátima Gómez Abad, Alcaldesa Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS CONVOCATORIA UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE

*EDICTO LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS CONVOCATORIA UNA PLAZA DE
BIBLIOTECARIO/A*

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

HACE SABER: Que mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Organización administrativa número 2025-0461 de fecha 30 de enero de 2025, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/das para proveer **UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (GRANADA)**, aprobadas por Resolución de la concejalía delegada de RRHH y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica, Seguridad y participación ciudadana numero 2024-4433 de fecha 17/10/2025, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

GARCIA GARCIA, SUSANA

LUNA RAMIREZ, INMACULADA CONCEPCIÓN

b) Excluidos/as

BERNAL SOLANO, MARIOLA (B)

HERRERA MINGORANCE, YOLANDA (B)

PADIAL ALFORCEA, AZAHARA DAMARISS (B)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A – DNI.

B – Titulación académica.

C – Justificante de pago.

D – Autobaremo y documentación acreditativos de méritos.

SEGUNDO. - Conceder un plazo de diez días hábiles a los/las aspirantes excluidos/as para subsanar la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

TERCERO. - Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (<https://almunecar.sedelectronica.es/>)

Almuñécar, a 31 de enero de 2024

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

Cumplimentación de lo establecido en el art. 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre nº de puestos de trabajo reservados a personal eventual (4º Trimestre 2024)

Cumplimentación de lo establecido en el art. 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre nº de puestos de trabajo reservados a personal eventual (4º Trimestre 2024)

Para hacer constar que en la sesión plenaria del Ayuntamiento de Armilla, celebrada el día veintisiete de enero de dos mil veinticinco, se dio cuenta de la cumplimentación, en el cuarto trimestre de dos mil veinticuatro, de lo establecido en el artículo 104 bis, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como de la obligación de publicar semestralmente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla y en el Boletín Oficial de la Provincia el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual que a continuación se relacionan:

- Jefe/a de Gabinete de Alcaldía
- Secretario/a de la Alcaldía
- Asesor/a de Obras
- Asesor/a Adjunto al Gabinete de Alcaldía
- Asesor/a de Comunicación

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Armilla (Granada), a 03 de Febrero de 2025
Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2025005524

Nombramiento de Concejal en Consejo Escolar Colegio Público Nazaríes

Nombramiento de Concejal en Consejo Escolar Colegio Público Nazaríes

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2025/595, firmado electrónicamente el día 03 de febrero de 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

Asunto.- Nombramiento de Concejal en Consejo Escolar Colegio Público Nazaríes.

*Dada cuenta del decreto 2023/2794 de fecha 29 de junio de 2023, sobre nombramiento de Concejales, en Consejos Escolares y otros Órganos, y como consecuencia de la reordenación de los representantes en los distintos Consejos Escolares, lo acordado en el Pleno de Organización de fecha 28 de junio 2023, y de la Organización Municipal, establecida en el Ayuntamiento tras las elecciones municipales celebradas el pasado día 28 de mayo, y en ejercicio de las facultades conferidas por la legislación vigente, art. 21.1. apartado s) de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el art. 19.3 apartado c) de la Resolución de 20 de Julio de 1.989 de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, vengo en **DISPONER**:*

Primero.- Dejar sin efecto el nombramiento que consta en el decreto 2023/2794 de fecha 29 de junio de 2023, al Consejo Escolar del Colegio Público Nazaríes.

Segundo.- Nombrar a la Concejala Dña. Francisca Fernández Cárdenas, representante en el Consejo Escolar del Colegio Público Nazaríes.

Tercero.- Comunicar el contenido del presente Decreto, al Consejo Escolar del Colegio Público Nazaríes, así como a la representante.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa. Documento firmado electrónicamente.

En Armilla, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Armilla (Granada), a cuatro de febrero de dos mil veinticinco
La Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Convocatoria y Bases 1 plaza Oficial de la Policía Local (Promoción interna, concurso-oposición)

Convocatoria y Bases 1 plaza Oficial de la Policía Local (Promoción interna, concurso-oposición)

YOLANDA FERNANDEZ MORALES, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el 30 de enero de 2025, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos, en virtud de lo dispuesto por la Base 4ª que rige el proceso de selección:

PRIMERO. Aprobar Convocatoria y las bases reguladoras de la misma que se acompañan como anexo a la presente Resolución para la cobertura como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Policía Local vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1, del Cuerpo de la Policía Local de Atarfe, resultantes de la OEP del año 2024.

SEGUNDO. Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>), y publicar el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes veinte días hábiles a contar desde su publicación.

TERCERO. Dar traslado del presente Acuerdo a las Área de Recursos Humanos y de Seguridad Ciudadana para su conocimiento y efectos.

ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA Y POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad y dentro de los límites previstos en la Oferta Pública de Empleo.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, está dotada con las retribuciones correspondientes, y resulta de la Oferta de empleo Público del año 2024 (BOP GRANADA Nº151 de 6 de agosto).

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los

Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. SOLICITUDES

- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, acompañando los documentos acreditativos de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto 3.
- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.
- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá abonarse la tasa de derechos de examen por Autoliquidación mediante carta de pago a través del Portal Tributario del Ayuntamiento de Atarfe (https://portal-atarfe.blcloud.es/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1) En el apartado de "Autoliquidaciones" seleccionar el epígrafe "00027 TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN" haciendo constar en los apartados objeto por el que se autoliquida y comentario "Tasa examen 1 plaza Oficial de Policía Local" así como la tarifa correspondiente al Grupo C1, no siendo necesario la presentación del justificante de pago junto con la solicitud.

La falta de pago dentro del plazo establecido será causa de exclusión definitiva no siendo posible su subsanación en el plazo previsto en el apartado siguiente

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- *Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.*
- *Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.*
- *Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.*

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

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

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

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

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

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

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

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

- 7.1. *De conformidad a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 31 de julio de 2024). Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.*

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

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

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

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

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito de un cuestionario de preguntas 100 con cuatro respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial (descontadas las erróneas), siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el cuestionario. Se calificará de 0 a 10 puntos.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación

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

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

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
 - b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.
- No se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PERÍODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

13. RECURSOS

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

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos. No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido “asistencia” se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.
- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos. Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II

TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. *El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.*
6. *Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.*
7. *La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.*
8. *Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.*
9. *Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.*
10. *Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.*
11. *La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.*
12. *La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.*
13. *Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.*
14. *Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.*
15. *Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.*
16. *Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.*
17. *Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.*
18. *Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.*
19. *Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.*
20. *Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.*
21. *Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.*
22. *El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.*
23. *Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".*
24. *Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.*
25. *Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.*
26. *Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.*
27. *Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.*
28. *Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.*
29. *Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.*
30. *Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.*
31. *Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.*
32. *Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.*
33. *Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.*
34. *El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.*
35. *La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.*

En Atarfe, a 3 de febrero de 2025
Firmado por Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

BASES DE SELECCION 3 PLAZAS POLICIA LOCAL OPOSICIÓN LIBRE

BASES DE SELECCION 3 PLAZAS POLICIA LOCAL OPOSICIÓN LIBRE

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE POLICIA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

A. – NORMAS GENERALES.

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de TRES plazas vacantes de policía local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 de la Ley 6/2023 de 7 de julio, de Policía Locales de Andalucía, se encuadran transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1 del 76 del Real Decreto legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera 2 del mismo, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público ordinaria aprobada en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21/06/2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº.124 de fecha 28/06/2024.

2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023 de 7 de julio, de Policía Locales de Andalucía, en el Decreto 201/2003 de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los/as funcionarios/as de los/as Cuerpos de la Policía Local, modificado por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, y en la Orden de 22 de diciembre de 2003 modificada por la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna a y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de policía local.

En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el

Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3. – REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169 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 (Bachiller, Técnico, Formación Profesional o equivalente). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.
- d) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y de 1,60 metros las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el art. 49, d) de la Ley 6/2023 de 7 de julio, de Policía Locales de Andalucía.
- e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- f) No haber sido condenado/a por delito doloso ni 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- i) Abonar la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 35 del Ayuntamiento de Baza, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 100 € para el cuerpo de policía.

- j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

4. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como con efectos informativos en la página web de este Ayuntamiento, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.1. INSTANCIAS:

Las instancias para tomar parte en las pruebas de dirigrán al Sr. Alcalde. Deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de Bachiller o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- En el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, certificado donde se acredite haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- Justificante de pago de las tasas por derechos de examen abonadas durante el plazo de presentación de solicitudes.

Para efectuar el pago podrán los aspirantes solicitar modelo de autoliquidación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Baza y efectuar el pago, o bien efectuar ingreso mediante transferencia bancaria al Nº de cuenta ES87 2100 1987 0602 0000 2510 de la entidad CAIXABANK. En este caso, en el resguardo acreditativo del abono, la persona aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baza, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante. La presentación de las solicitudes podrá hacerse:

- a) Presencialmente: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Baza (<https://sede.ayuntamientodebaza.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4.2. ADMISIÓN:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución aprobando las Lista Provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el BOP, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará a Definitiva a través de una Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal Calificador. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se probará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

5. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se constituirá por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de la prueba selectiva, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

1. – ORDEN DE ACTUACIÓN.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2. – COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El presente proceso selectivo constará de cuatro fases:

Pruebas culturales o de aptitud, examen médico, test psicotécnicos y ejercicios físicos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del tribunal.

3. – PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: Teórico y Práctico, que estará dividido en 2 ejercicios, uno teórico y uno práctico.

TEÓRICO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que consistirán en la contestación, por escrito, de dos temas del Anexo I, elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos.

PRÁCTICO: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora y media, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el anexo de la convocatoria. El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos. La calificación final de éste primer ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en el teórico y en el práctico, dividido entre dos.

SEGUNDO EJERCICIO: EXAMEN MÉDICO: Consistirá en reconocimiento médico que determine que no existen dificultades o incapacidades para el ejercicio de las funciones propias del cargo, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local, que se detalla a continuación:

1. **Talla.** Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
2. **Obesidad - Delgadez.** Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.
3. **Ojo y visión.**
 - 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
 - 3.2. Desprendimiento de retina.
 - 3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. **Patologías diversas.** Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

TERCER EJERCICIO: PRUEBAS FÍSICAS: De carácter obligatorio, consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece. Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los aspirantes deberán entregar al tribunal, un certificado médico oficial emitido con treinta días de antelación, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y

en la forma establecida de la documentación referida será motivo de expulsión. En el caso de que se haya celebrado el examen médico con anterioridad a la celebración de las pruebas de aptitud física, no será obligatorio aportar dicho certificado médico. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo. Si alguno de los aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encuentra en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque estas superen las pruebas físicas. Para el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderán a lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003, con las pruebas que a continuación se indican. La prueba de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas 1 y 5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 2, 3, y 4. Los ejercicios se realizarán por el orden en el que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 en adelante.

El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrá hacerse de forma individual, salvo las de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

1. Prueba de Velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son: Grupos de edad 18 a 24 (hombres 8 segundos, mujeres 9 segundos), 25 a 29 (8 segundos y 50 centésimas, mujeres 9 segundos y 50 centésimas) y 30 en adelante (Hombres 9 segundos y mujeres 10 segundos).

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

2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 KG. Flexiones de brazo en suspensión pura: Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimiento de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

Grupos de edad 18 a 24 (8 Flexiones), 25 a 29 (6 flexiones), 30 a en adelante (4 flexiones).

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

Lanzamiento de balón medicinal (Mujeres). Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantará en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son: Grupos de edad 18 a 24 (5.50 metros), 25 a 29 (5,25 metros) y 30 a en adelante (5 metros)

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Mujeres	5,5	5,25	5

3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una

regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son: Grupos de edad 18 a 24 (26 centímetros) de 25 a 29 (23 centímetros) y 30 en adelante (20 centímetros) Hombres y mujeres.

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres y mujeres	26	23	20

4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El /la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado/a 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son: Grupos de edad 18 a 24 (hombres 48 cms, mujeres 35 cms), 25 a 29 (hombres 44 cms, mujeres 33 cms) y 30 en adelante (hombres 40 cms y mujeres 31 cms).

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

5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llena de terreno compacto. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el/la aspirante que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son: Grupos de edad 18 a 24 (hombres 4 minutos, mujeres 4 minutos y 30 segundos) 25 a 29 (hombres 4 minutos y 10 segundos, mujeres 4 minutos y 40 segundos), 30 en adelante (hombres 4 minutos y 20 segundos, mujeres 4 minutos y 50 segundos).

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

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

Valoración de Aptitudes: Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes físicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan:

Inteligencia General, Comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

Valoración de actitudes y personalidad: Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización planificación y toma de decisiones. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos:

Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos de estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativa de la función policial, u otros.

La calificación será de apto o no apto en virtud del informe emitido al efecto.

4. – PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN:

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en página web de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de

los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 106 y ss de la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los aspirantes propuestos presentarán en este Ayuntamiento, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria. En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

6. – TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS:

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento como funcionarios en prácticas, el cual se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

7. – PERIODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN:

Los aspirantes propuestos deberán realizar el periodo de formación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la categoría de policía, enviando las escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. Estarán exentos de realizar el Curso de Ingreso quienes ya hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales Concertadas. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición. Durante la situación administrativa como

funcionario en prácticas percibirá las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que esté clasificada la plaza.

8.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN:

Finalizado el curso selectivo, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso selectivo, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera, Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/ 1979, de 5 de abril. Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado decaerán en su derecho de hacerlo.

9. – RECURSOS:

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO:

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y Jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos, recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de Revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de gobierno Local. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales. 30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

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

En Baza., a 3 de febrero de 2025

Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CACÍN

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

APROBACIÓN DEFINITIVA IBI

Acuerdo del Pleno de la Entidad de Cacán por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y Disposición Transitoria Decimoctava del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, y en el artículo 8 del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha Ley en las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

LA ORDENANZA SERÁ DE APLICACIÓN EN TODO EL TÉRMINO MUNICIPAL (CACÍN Y EL TURRO).

ARTÍCULO 2. Naturaleza

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible

El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
2. De un Derecho Real de superficie.
3. De un Derecho Real de usufructo.
4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponible descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

Así, a los efectos de este Impuesto, tendrán la consideración de:

1. Bienes inmuebles urbanos: se entiende por suelo de naturaleza urbana:
 - a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.
 - b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que estén incluidos en sectores o ámbitos espaciales delimitados, así como los demás suelos de este tipo a partir del momento de aprobación del instrumento urbanístico que establezca las determinaciones para su desarrollo.
 - c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.
 - d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.
 - e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.
 - f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.
2. Bienes inmuebles rústicos: será suelo de naturaleza rústica aquel que no sea de naturaleza urbana conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, ni esté integrado en un bien inmueble de características especiales.
3. Bienes inmuebles de características especiales: los comprendidos en los siguientes grupos:
 - a) (GRUPO A) Los destinados a la producción de energía eléctrica y gas y al refino de petróleo, y las centrales nucleares.
 - b) (GRUPO B) Las presas, salto de agua y embalses, incluido su lecho o vaso. Se exceptúan las destinadas exclusivamente a riego sin otro destino o utilidad; estarán por tanto sujetos los bienes anteriormente relacionados si además de riego cumplen otras funciones o finalidades.
 - c) (GRUPO C) Las autopistas, carreteras y túneles de peaje.
 - d) (GRUPO D) Los aeropuertos y puertos comerciales.
4. Bienes inmuebles desocupados con carácter permanente: aquellos que permanezcan desocupados de acuerdo con lo que se establezca en la correspondiente normativa sectorial de vivienda, autonómica o estatal, con rango de ley, y conforme a los requisitos, medios de prueba y procedimiento que establezca la ordenanza fiscal. En todo caso, la declaración municipal como inmueble desocupado con carácter permanente exigirá la previa audiencia del sujeto pasivo y la acreditación por el Ayuntamiento de los indicios de desocupación, a regular en dicha ordenanza, dentro de los cuales podrán figurar los relativos a los datos del padrón municipal, así como los consumos de servicios de suministro.

A efectos catastrales, tendrán la consideración de construcciones:

- a) Los edificios, sean cualesquiera los materiales de que estén contruidos y el uso a que se destinen, siempre que se encuentren unidos permanentemente al suelo y con independencia de que se alcen sobre su superficie o se hallen enclavados en el subsuelo y de que puedan ser transportados o desmontados.
- b) Las instalaciones industriales, comerciales, deportivas, de recreo, agrícolas, ganaderas, forestales y piscícolas de agua dulce, considerándose como tales entre otras, los diques, tanques, cargaderos, muelles, pantalanos e invernaderos, y excluyéndose en todo caso la maquinaria y el utillaje.
- c) Las obras de urbanización y de mejora, tales como las explanaciones, y las que se realicen para el uso de los espacios descubiertos, como son los recintos destinados a mercados, los depósitos al aire libre, los campos para la práctica del deporte, los estacionamientos y los espacios anejos o accesorios a los edificios e instalaciones.

No tendrán la consideración de construcciones aquellas obras de urbanización o mejora que reglamentariamente se determinen, sin perjuicio de que su valor deba incorporarse al del bien inmueble como parte inherente al valor del suelo, ni los tinglados o cobertizos de pequeña entidad.

ARTÍCULO 4. Supuestos de no Sujeción

No están sujetos a este Impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los Municipios en que estén enclavados:

- Los de dominios públicos afectos a uso público.
- Los de dominios públicos afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
- bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

ARTÍCULO 5. Exenciones

SECCIÓN PRIMERA. Exenciones de Oficio

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos Acuerdos de Cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus Organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

SECCIÓN SEGUNDA. Exenciones de Carácter Rogado

Prevía solicitud del interesado, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por Centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de Concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, que reúnan las siguientes condiciones:

1. En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2. En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o Planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Se establece una exención del Impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos Centros.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario, y su afección directa a los fines sanitarios de dichos Centros.

ARTÍCULO 6. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en el supuesto de alquiler de inmueble de uso residencial con renta limitada por una norma jurídica.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

ARTÍCULO 7. Garantías

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

ARTÍCULO 8. Responsables

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

ARTÍCULO 9. Base Imponible

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

ARTÍCULO 10. Base Liquidable

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al

inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de Valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro Municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieron en el de origen.

ARTÍCULO 11. Reducciones de la Base Imponible

1. La reducción en la base imponible se aplicará a los bienes inmuebles urbanos y rústicos que a continuación se enumeran; en ningún caso será de aplicación a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en virtud de:

1. La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad a 1 de enero de 1997.

2. La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción de 9 años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales.

b) Inmuebles situados en Municipios para los que se hubiera aprobado una Ponencia de Valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

2.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3.º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4.º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

En el caso del artículo 8.1.b), punto 1, se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

En el caso del artículo 8.1.b), puntos 2, 3 y 4, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del Municipio

2. La reducción de la base imponible se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del Impuesto. Las reducciones establecidas en este artículo no se aplicarán respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales.

3. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

5. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último

coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado 1.b).2.º y b).3.º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

6. A los inmuebles rústicos valorados conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Primera del Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, les será de aplicación, hasta la realización de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general para inmuebles de esa clase, la reducción a la que se refiere el artículo 67 y, en su caso, la bonificación que hubiera acordado el ayuntamiento conforme al artículo 74.2. En ambos casos, estos beneficios se aplicarán únicamente sobre la primera componente del valor catastral, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

A estos efectos, el componente individual de la reducción del artículo 68 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo será, en cada año, la diferencia positiva entre la primera componente del valor catastral del inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Este valor base será el resultado de multiplicar la primera componente del valor catastral del inmueble por el coeficiente, no inferior a 0'5 ni superior a 1, que se establezca en la ordenanza.

[En defecto de determinación por la ordenanza se aplicará el coeficiente 0'5].

ARTÍCULO 12. Cuota Tributaria

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 13. Tipo de Gravamen

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,4% [0,4%-1,10%].
2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0.65% [0,3%-0,90%].
3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1,30% [0,4%-1,30%].

ARTÍCULO 14. Período Impositivo y Devengo del Impuesto

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

ARTÍCULO 15. Gestión

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario.

ARTÍCULO 16. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

ARTÍCULO 17. Revisión

Compete al Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones introducidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma con rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Cacán con fecha 12 de septiembre de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. »

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cacán a fecha de firma electrónica- La Alcaldesa: Dña Josefa Ramírez Ramírez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

Administración

NÚMERO 2025005414

APROBACION INICIAL UE C13 DE CAPILEIRA

APROBACION INICIAL UE C13 DE CAPILEIRA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno Extraordinario del Ayuntamiento de Capileira por el que se aprueba inicialmente el Plan Especial relativo a la unidad de ejecución C-13.

TEXTO

Por Acuerdo de pleno del Ayuntamiento de Capileira adjunto a este documento se ha aprobado inicialmente el siguiente Plan Especial:

Ayuntamiento de Capileira	PLAN ESPECIAL UE C-13 NNSS del Barranco del Poqueira	Expediente 47/2018
---------------------------	--	-----------------------

Plan Especial de Reforma Interior C-13 de las NNSS del Barranco del Poqueira		
Promotor / Solicitante:	Hotel Finca Los Llanos SL (CIF B18396895) y D. Fernando López Cifuentes	
DNI/CIF:	7472****R	
	Referencia catastral:	18043A002003220001XE, 18043A002003670000ZM y 8210701VF6981A0001MD
Técnico Redactor:	Andrés Mata Caro	

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 78.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, 104 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre y 38 4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete la versión preliminar del Plan junto con el estudio ambiental estratégico a información pública, durante un plazo de 45 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos el Plan especial podrá ser examinado en las dependencias municipales.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://capileira.sedelectronica.es/info.0>

En Capileira, a 04 de Noviembre de 2024
Firmado por: José Fernando Castro Zamorano, Alcalde - Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

Nombramiento Peón Construcción por estabilización

Propuesta de nombramiento como personal laboral fijo de una plaza de Peón construcción por estabilización.

D. Miguel Pérez Jiménez. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril (Granada).

Hace Saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía nº 11/2025, de fecha 31 de enero de 2025, se ha efectuado el nombramiento de D. Andrés Martínez Romo, con **6758** como personal laboral fijo de plantilla, para una plaza de Peón construcción del Ayuntamiento de Castril, tras el proceso de selección por concurso de méritos llevado a cabo por este Ayuntamiento correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Castril. Incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para el año 2021, y enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

En Castril, a 03 de febrero de 2025

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

Nombramiento Jardinero por estabilización

Propuesta de nombramiento como personal laboral fijo de una plaza de Jardinero por estabilización.

D. Miguel Pérez Jiménez. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril (Granada).

Hace Saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía nº 13/2025, de fecha 31 de enero de 2025, se ha efectuado la propuesta nombramiento de D. José Luis Ródenas González, con DNI **1423*** como personal laboral fijo de plantilla, para una plaza de Jardinero del Ayuntamiento de Castril, tras el proceso de selección por concurso de méritos llevado a cabo por este Ayuntamiento correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Castril. Incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para el año 2021, y enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Castril, a 03 de febrero de 2025

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

Nombramiento Monitor/Director Banda Música por estabilización

Propuesta de nombramiento como personal laboral fijo de una plaza de Monitor/a Música- Director/a Banda por estabilización.

D. Miguel Pérez Jiménez. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril (Granada).

Hace Saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía nº 9/2025, de fecha 31 de enero de 2025, se ha efectuado la propuesta de nombramiento de D. Máximo Rayón Casanova, con DNI ***4295**, como personal laboral fijo de plantilla, para una plaza de Monitor/a Música-Director/a Banda del Ayuntamiento de Castril, tras el proceso de selección por concurso de méritos llevado a cabo por este Ayuntamiento correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Castril. Incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para el año 2021, y enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

En Castril, a 3 de febrero de 2025

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

Nombramiento Oficial Recogida Basura por estabilización

Propuesta de nombramiento como personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Recogida de basura por estabilización.

D. Miguel Pérez Jiménez. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril (Granada).

Hace Saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía nº 10/2025, de fecha 31 de enero de 2025, se ha efectuado la propuesta nombramiento de D. Valentín Punzano Martínez, con DNI ***2460** como personal laboral fijo de plantilla, para una plaza de Oficial Recogida Basura del Ayuntamiento de Castril, tras el proceso de selección por concurso de méritos llevado a cabo por este Ayuntamiento correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Castril. Incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para el año 2021, y enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

En Castril, a 03 de febrero de 2025

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

Nombramiento Dinamizadora Guadalinfo por estabilización

Nombramiento personal laboral fijo de la plaza de Dinamizador/a Guadalinfo por estabilización

D. Miguel Pérez Jiménez. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril (Granada).

Hace Saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía nº 12/2025, de fecha 31 de enero de 2025, se ha efectuado la propuesta de nombramiento de D^a. Isabel Mallorquín Castillo, con DNI **1488***, como personal laboral fijo de plantilla, para una plaza de Dinamizadora Guadalinfo del Ayuntamiento de Castril, tras el proceso de selección por concurso de méritos llevado a cabo por este Ayuntamiento correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Castril. Incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para el año 2022, y enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

En Castril, a 3 de febrero de 2025.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

AMPLIACIÓN ATRIBUCIONES JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

AMPLIACIÓN ATRIBUCIONES JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

En relación con el expediente nº 675/2023 que hace referencia a la Organización de la Corporación 2023-2027, y ante la necesidad de ampliar las funciones atribuidas a la Junta de Gobierno Local

ANTECEDENTES

PRIMERO. En relación con la Resolución de Alcaldía nº 2023-0414 de fecha 22/06/2023 por la que se aprueban las atribuciones de la Junta de Gobierno Local, delegación de miembros y delegación a atribuciones.

SEGUNDO. Visto que en cualquier momento esta alcaldía podrá abocar para sí, con carácter individualizado, cualquier asunto entre los comprendidos en la esfera de las competencias delegadas y resolver sobre el mismo.

TERCERO. Independientemente de las competencias que se delegan, esta alcaldía podrá someter a consideración de la Junta de Gobierno Local como órgano de deliberación, asesoramiento y apoyo a esta alcaldía, cualquier asunto de su competencia que sea delegable y someterlo a votación.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Efectuar la siguiente delegación de atribuciones correspondiente a la alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local, de entre las contenidas y consideradas como delegables en el artículo 21.1 q) de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local:

- El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

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

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, a 4 de febrero de 2025. EL ALCALDE. Fdo. Jesús Fernández Moreno.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

Rectificación bases Conserje-mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales)

Rectificación bases Conserje-mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales)

En el BOP de Granada nº 226 de fecha 21 de Noviembre de 2024, se publicaron las bases y la convocatoria que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad la plaza de Conserje-mantenimiento (Jornada Parcial 20 horas semanales) mediante concurso-oposición, del Ayuntamiento de Chauchina.

Presentado Recurso de reposición sobre el contenido de las Bases indicadas y resuelto el mismo por Resolución de Alcaldía 2025-0047 de fecha 21 de Enero de 2025, por la que resolvió subsanar las citadas bases, se procede a la publicación el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y a conceder un nuevo plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En base a la Resolución indicada se conservarán las solicitudes ya presentadas en el plazo inicial. Quedan exentos del abono de los derechos de examen aquellos aspirantes que realizaron solicitud de participación y efectuaron el ingreso correspondiente, durante la fecha de admisión de solicitudes publicada en el BOE nº 298 de 11 de Diciembre de 2024.

Expediente n.º: 1209/2024

Bases que Han de Regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: CONSERJE- mantenimiento (Jornada Parcial 20 horas semanales)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 Se ha adoptado el Acuerdo por la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Chauchina, relativo a la aprobación de convocatoria para cubrir una vacante de Personal Laboral Fijo como Conserje-Mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales) Puesto recogido en los Presupuestos del Ayuntamiento para el año 2024 de fecha 30 de Julio de 2024. Y publicado en la OEP del año 2024 en el BOP N.º168 de 30 de Agosto de 2024.

El sistema de selección es el Concurso-Oposición. El plazo de presentación de solicitudes, será de **20 días hábiles** a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE - Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del 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. - Los artículos 15 a 27 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. - Los artículos 21.1.g) y h) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. - Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. - El artículo 9 Sección 4º 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. Y por el Acuerdo de la Mesa de Negociación.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria.

Aprobación de bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Conserje- Mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales) Personal Laboral FIJO

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación laboral para cubrir una vacante de Personal Laboral Fijo como Conserje-mantenimiento a Jornada parcial (20 horas semanales con la posibilidad de turno de mañana y/o tarde y/o sábados y domingos) . El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

El puesto de trabajo referido está adscrito al área de deportes y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

* Es responsable de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, realizando tareas sencillas.

*Realiza tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, clasificación de documentos, etc.) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); maneja a nivel usuario equipos informáticos.

* Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

* Es responsable de la ordenación, limpieza y buen uso de los vestuarios, aseos y zonas comunes.

* Es responsable del buen servicio de atención al ciudadano, tanto telefónica como personalmente, en las materias de su competencia.

* Mantener sin hierba el campo.

* Riego y peinado de césped.

* Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Las tareas de este puesto se realiza baja la superior dependencia del SR. Alcalde- Presidente o Concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Alcaldía del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato indefinido fijo a tiempo parcial regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se fija una retribución bruta de 8.308,73 euros anuales.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otro Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto, a los que pueden ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión Social.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo.

d) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se ha superados los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos institucionales 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 desempeñan 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 implica, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público)

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

La inexactitud, falsedad y omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información de la documentación requerida, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

CUARTA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chauchina, y se presentarán en el Registro General del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud se haga por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica [https://chauchina.sedelctronica.es/Solicitud de Participación en el Proceso de Selección de una plaza de CONSERJE-MANTENIMIENTO \(20 HORAS SEMANALES\)](https://chauchina.sedelctronica.es/Solicitud de Participación en el Proceso de Selección de una plaza de CONSERJE-MANTENIMIENTO (20 HORAS SEMANALES)). Las solicitudes se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto de solicitudes, se deberá cumplimentar el ANEXO II)

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al Sr Alcalde mediante una instancia general.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chauchina.sedelectronica.es>].

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de **35€**. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de CAIXABANK SA ES39 2100 2496 7402 0100 0852. **Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.**

Abonar los derechos de examen de 35.00 euros correspondientes a la categoría de la plaza convocada conforme dispone la "Ordenanza Municipal de Tasa de Derechos de Examen acordada por el Ayuntamiento el 26/09/2019 (BOP nº 241 de 19/12/2019). Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las circunstancias recogidas en el artículo 7.2 de la Ordenanza:

a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, la cuales deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Lo anteriormente expuesto se verificará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen los requisitos señalados y deberá ser presentada por el interesado junto con la solicitud y el resto de documentación."

La no realización del pago o la no presentación de los justificantes de la exención, dará lugar a la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Y la realización del mismo, por sí sólo, no da lugar a la inclusión del aspirante si no se hace por el procedimiento determinado.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud el modelo oficial, la siguiente documentación:

- * DNI
- * Titulación requerida.
- * Pago de la tasa o la justificación de estar exento.
- * Declaración jurada de incompatibilidad según Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- * Documentación acreditativa de los méritos para el concurso: Experiencia profesional:

Para servicios prestados en Sector Público: Certificado de Servicios Prestados expedido por el organismo público y vida laboral.

En el caso del personal que ha trabajado en el Ayuntamiento de Chauchina tendrá que rellenar en su Solicitud de Participación, el apartado de "Certificado de servicios prestados", y clicar: SI"y se les adjuntará a su solicitud

Para servicios prestados en el Sector Privado: Contrato y vida laboral.

Formación:

*Documentación acreditativa de la formación alegada (Diplomas, certificados,...)

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.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Listado provisional y definitivo

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se indicarán las causas de exclusión, concediendo un plazo de subsanación de defectos de **diez días hábiles**. Transcurrido el plazo de subsanación, el Alcalde aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se hará constar la designación nominal del Tribunal, el lugar, fecha y hora del ejercicio de la fase de oposición, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cualquier otra comunicación o anuncio se realizará a través del tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente
- Secretario
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

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

El Tribunal tendrá la categoría tercera de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004 de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio..

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del personal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con al interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición. Teniendo una puntuación del 60 puntos

— Concurso. Teniendo una puntuación del 40 puntos

La fase de Concurso será posterior a la de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La fase de Oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de aptitud eliminatoria/s para los/as aspirantes.

Respecto a los aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en 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.

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 bolígrafo azul.

La actuación de los/as opositores/as, en aquellas pruebas que se realicen de manera individual, se realizará por orden alfabético, desde la letra “U” de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado

FASE OPOSICIÓN: Puntuación 60 puntos

-FASE DE OPOSICIÓN Constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, podrá consistir en la realización de una o varias pruebas propuestas por el tribunal relacionadas con el puesto, a elección por el tribunal antes de la realización de la prueba. Con una puntuación total de 40 puntos. Para superar este ejercicio será necesario tener una puntuación mínimo de 20 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Lo realizarán los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la realización de un examen teórico de 20 preguntas tipo test con 3 respuesta alternativas siendo correcta solo una de ella. Se establecerá 5 preguntas de reserva. Cada pregunta se valora 1 punto y cada 3 preguntas mal contestadas restarán una bien. La puntuación máxima total será de 20 puntos. Para superar este ejercicio será necesario tener una puntuación mínima de 10 puntos.

La duración de los ejercicios será determinada por el Tribunal y comunicada a lo/as aspirantes justo antes de comenzar cada ejercicio.

B) FASE DE CONCURSO. Puntuación 40 puntos.

Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición por aquellos aspirantes que haya obtenido las puntuaciones mínimas exigidas. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

-Por permanecer en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional al de la plaza convocada, en entidades locales, tendrá una puntuación de 0,7 puntos por mes completo, no valorándose las fracciones inferiores a un mes completo. Por permanecer en un puesto de trabajo del misma categoría profesional al de la plaza convocada, en otras Administraciones Públicas, tendrá una puntuación de 0,3 puntos por mes completo, no valorándose las fracciones inferiores a un mes completo. Cuando se trate de acreditar los méritos por servicios prestados en otras Entidades Locales y/o Administraciones Públicas las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados. E informe de vida laboral. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

- Por permanecer en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional al de la plaza convocada en el sector privado, como trabajador por cuenta ajena tendrá una puntuación de 0,5 puntos por mes completo, no valorándose las fracciones inferiores a un mes completo. Cuando se trate de acreditar el tiempo trabajado, las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente contrato de trabajo y vida laboral

La puntuación en los apartados anteriores, no podrá exceder de **30 puntos**.

a) Cursos, seminarios...: - Formación y Perfeccionamiento: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, siempre y cuando la duración de cada uno de ellos sea igual o superior a 5 horas. Valorándose mediante aplicación de la siguiente fórmula: nº de horas x 0,05 puntos. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia simple del título. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de duración. Se valorará estar en posesión del Curso SVB+ DESA Primeros auxilios (Curso desfibrilador) y del Curso de aplicador de productos fitosanitarios con independencia de su nivel, ya que son cursos relacionados con la plaza que se oferta.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de **10 puntos**.

- Puntuación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. .

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de esta base según el orden establecido, es decir, se tendrá en cuenta quien ha obtenido más puntuación en la fase de oposición en el primer ejercicio, de seguir el empate, al que haya sacado más puntuación en la fase de concurso y de mantenerse será por sorteo

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de oposición.

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

Concluidas las pruebas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la lista provisional de relación de aprobados en cada uno de los ejercicios del proceso, por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://chauchina.sedelectronica.es>) concediendo un plazo de **tres días hábiles** para formular alegaciones o reclamaciones o reclamaciones.

El Tribunal resolverá las alegaciones o reclamaciones, en su caso, y en caso de no existir alegación alguna se elevará a definitiva la lista provisional.

Concluido el proceso selectivo se emitirá propuesta de resolución con el candidato que haya quedado en primera posición.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concediendo un plazo de **cinco días hábiles**.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por el Alcalde- Presidente para la autorización de la contratación del personal seleccionado.

Posteriormente, se procederá a la formalización de dicho contrato y la incorporación al puesto de trabajo, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquiere la condición de empleado público.

UNDÉCIMA. 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 debidas a bajas, incapacidad temporal, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la empresa privada.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

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

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

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

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles**, desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I (TEMARIO)

1. La Constitución de 1978. Antecedentes, estructura, características generales. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos.
2. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
3. El Municipio. Regulación constitucional y legal. Organización y competencias municipales. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Cargos públicos locales, consideraciones generales.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector público.
6. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los registros administrativos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
7. Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.
8. Información y Atención al Público. Atención telefónica. Técnicas de comunicación efectiva y resolución de consultas. Protocolo y buenas prácticas. Elaboración, actualización y utilización de directorios telefónicos.
9. Control de accesos. Métodos de supervisión de entradas y salidas. Regulación y protocolos de seguridad.
10. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Mantenimiento, encendido y apagado de sistemas y equipos.
11. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Procedimientos para el manejo de correo y paquetería. Organización y entrega de documentos y objetos.
12. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de Cargas. Métodos seguros para el traslado de cargas y materiales.
13. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
14. Prevención de Riesgos Laborales. Medidas Preventivas y Pautas de Actuación ante Incendios y Emergencias.
15. Conceptos básicos de limpieza. Productos de limpieza y desinfección.

ANEXO II

SOLICITUD.

D/Dª.....con domicilio a efectos de notificación en
c/..... CP.....

Provincia.....

DNI..... Teléfono.....

Correo Electrónico.....

EXPONE:

1. Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Chauchina para la selección de una plaza de Conserje -Mantenimiento (Jornada Parcial 20 horas semanales) , con carácter, de laboral fijo , conociendo las bases publicadas en el BOP N.º.....que regula el procedimiento.

2. Que presenta acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Chauchina podrá solicitar Certificado de Servicios prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Chauchina, solicito que se emita Certificado de servicios prestados , con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos.

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base Tercera de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerir en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Conserje-mantenimiento (Jornada parcial 20 horas semanales), aceptando todas las condiciones que se establezcan en sus bases.

Fdo.

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Ayuntamiento de Chauchina, con CIF P1806000D

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por lo tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6,1. a) así como el 6,1 e. RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar en su caso, su rectificación, supresión, limitación, y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACION ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://chauchina.sedelectronica.es>

EL ALCALDE- PRESIDENTE, Fdo: Jesus Fernández Moreno.

Lo que se hace público para el conocimiento general.

Chauchina, a fecha firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

NÚMERO 2025005509

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

Administración

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

ASUNTO: CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCION DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.

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

HACE SABER: que durante el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán los interesados que lo estimen, presentar solicitudes para el cargo de Juez de Paz sustituto, de esta localidad.

- Modelo de instancia y lugar de presentación: el modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de este Ayuntamiento, donde se podrán presentar en el plazo establecido, de lunes a viernes en horario de oficina.
- Condiciones de capacidad y compatibilidad para el cargo: los establecidos en el artículo 13 16 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz (B.O.E. nº 166 de 13 de julio de 1995).

En Deifontes a fecha de firma electrónica

Firmado por el Alcalde, Francisco Abril Tenorio



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE 001/2023 TRPGOU MANZANA J SAU-2 (Expte. 1082/2023)

*APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA LA ORDENACIÓN DE LAS PARCELAS 15-1, 15-2
Y 15-3 Y LOS VIALES J-1 Y J-2 DEL SAU-2 DE GÓJAR*

DON JOSÉ JOAQUÍN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

HACE SABER: Que mediante acuerdo de Ayuntamiento Pleno de fecha 23 de diciembre de 2024 en sesión extraordinaria, se ha aprobado definitivamente el Estudio de Detalle para la Ordenación de las Parcelas 15-1, 15-2 Y 15-3 y los Viales J-1 Y J-2 del SAU-2 de Gójar (Expte. 1082/2023).

Asimismo, se ha procedido al depósito e inscripción del documento y sus anexos en el Libro Registro de Instrumentos de Ordenación Urbanística de Gójar, habiendo sido inscrito a del mismo modo en el en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, asignándole el Número de Registro 10347.

El documento y sus anexos se encuentran disponibles para su descarga y consulta en el siguiente enlace web (Apartado 7.1 PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANÍSTICO):

<https://gojar.sedelectronica.es/transparency/e166d3cc-e54e-4a39-9878-10be94b21dad/>

El acuerdo de aprobación definitiva pone fin a la vía administrativa y podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que dictó el acto.

El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde la fecha de publicación del presente anuncio y si se interpone el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y el plazo para interponer este recurso será de dos meses contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

No obstante, se podrá formular cualquier otro recurso o medio de impugnación que se estime conveniente.

En Gójar, a fecha de firma electrónica.

Fdo. D. José Joaquín Prieto Mora.

Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

Aprobación provisional la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de la vía pública por Vados y reservas de espacio

Aprobación provisional la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de la vía pública por Vados y reservas de espacio

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2025 de la entidad de Gualchos por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de la vía pública por Vados y reservas de espacio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de la vía pública con vados y reservas de espacio.

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

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

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

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

En Castell de Ferro, a 3 de febrero de 2025
Firmado por: Antonia M^a Antequera Rodríguez (Alcaldesa)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora del USO, APROVECHAMIENTO Y CIRCULACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS (VADOS Y RESERVAS DE ESPACIO)

Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora del USO, APROVECHAMIENTO Y CIRCULACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS (VADOS Y RESERVAS DE ESPACIO)

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del USO, APROVECHAMIENTO Y CIRCULACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS (VADOS Y RESERVAS DE ESPACIO), por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo 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://gualchos.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 Castell de Ferro, a 3 de febrero de 2025
Firmado por: Antonia Mª Antequera Rodríguez (Alcaldesa)



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN
Administración

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL Y PLANTILLA DE PERSONAL 2025

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL Y PLANTILLA DE PERSONAL 2025

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 29/11/2024 del Ayuntamiento de Lanjarón, por el que se aprueba definitivamente la plantilla de personal y el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025, y la plantilla de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1.OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1.OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL.	3.072.317,45
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	1.116.285,91
3	GASTOS FINANCIEROS.	71.528,04
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	47.394,27
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	32.406,35
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES.	2.245.272,44
	2.OPERACIONES FINANCIERAS	

8	ACTIVOS FINANCIEROS.	5.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	338.347,60
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.928.552,06

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1.OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1.OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	1.783.932,11
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	29.840,76
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	793.837,87
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES.	2.155.745,62
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	29.818,85
	1.2.OPERACIONES DE CAPITAL	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	836.665,26
	2.OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	1.438.710,56
9	PASIVOS FINANCIEROS.	123.126,84
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS:	7.191.677,87

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2025

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Nº de plazas	Tipo de jornada	Escala/Subescala	Grupo	Nivel	Situación
Secretaría	1	Completa	FALHCN	A1	28	Vacante
Intervención	1	Completa	FALHCN	A1	30	Titular
Tesorería	1	Completa	FALHCN	A1	24	Vacante
Arquitecto	1	Parcial (60%)	AE	A1	26	Vacante

Arquitecto técnico	1	Completa	AE	A2	24	Titular
Administrativo rrhh	1	Completa	AG	C1	22	Vacante
Administrativo	1	Completa	AG	C1	22	Titular
Bibliotecaria	1	Completa	AG	C1	16	Titular
Policía Local	1	Completa	AE	C1	22	Titular
Policía Local	1	Completa	AE	C1	22	Vacante
Policía Local	2	Completa	AE	C1	16	1 Vacante 1 Titular
Administrativo Guadalinfo	1	Completa	AG	C1	16	Titular
Administrativo	1	Completa	AG	C1	18	Vacante (Promoción interna)
Auxiliar administrativo	2	Completa	AG	C2	16	Titular
Auxiliar administrativo	1	Completa	AG	C2	16	Titular (a extinguir)
Auxiliar administrativo	1	Completa	AG	C2	16	Titular
Auxiliar administrativo	1	Completa	AG	C2	16	Titular
Capataz de obra	1	Completa	AE	C2	14	Vacante
Peón de limpieza	1	Completa	AG	E	11	Titular

Total de plazas de personal funcionario: 21

PERSONAL LABORAL FIJO

Categoría profesional	Situación	Dotación	Subgrupo	Tipo jornada
Técnico de Inclusión Social	Vacante	1	A2	Completa
Director de Escuela Infantil	Titular	1	A2	Completa
Maestro de Escuela Infantil	Vacante	2	A2	Parcial
Operador/Auxiliar de informática, sonido y comunicación	Titular	1	C2	Completa
Cuidador de Escuela Infantil	Vacante	1	C2	Parcial
Operario de jardinería	Titular	3	E	Completa
Operario de albañilería	Vacante	4	E	Completa
Oficial de albañilería	Vacante	1	C2	Completa
Jefe de taller de carpintería metálica	Titular	1	E	Completa
Operario de carpintería metálica	Titular	1	E	Completa
Operario de fontanería/aguas	Vacante	1	E	Completa

Operario de tanatorio	Titular	1	E	Parcial
Conserje de edificios - operario de usos múltiples	Vacante	1	E	Completa
Operario de usos múltiples - notificador	Titular	2	E	Completa
Conductor	Titular	3	C2	Completa
Operario de limpieza - usos múltiples	Vacante	8	E	Completa
Operario de limpieza - usos múltiples	Titular	12	E	Parcial
Monitor de ocio y tiempo libre	Titular	1	C2	Completa
Coordinador deportivo	Titular	1	C1	Completa
Monitor deportivo	Vacante	3	C2	Completa
Informador turístico	Titular	2	C1	Parcial
Periodista - redactor	Vacante	1	A2	Completa
Coordinador de Ayuda a Domicilio	Titular	1	C2	Completa
Auxiliares de Ayuda a Domicilio	Vacante	27	C2	Parcial
Ludotecario	Titular	1	E	Parcial
Operario de usos múltiples	Titular	2	E	Completa

Total de plazas de personal laboral fijo: 83

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

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

En Lanjarón a fecha firma electrónica

Firmado por José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde Presidente Ayuntamiento de Lanjarón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA CAMPAMENTO DE TURISMO-OCIO EN MOTRIL

Información pública del Proyecto de Actuación promovido por la Mercantil "OCIO Y TURISMO DE LA COSTA TROPICAL S.L" para implantación de CAMPAMENTO DE TURISMO-OCIO Y TURISMO DE LA COSTA TROPICA, a ejecutar en II FASES, en Motril.

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), mediante Decreto de fecha 31 de Enero de 2025, he resuelto someter a información pública el Proyecto de Actuación promovido por la Mercantil "OCIO Y TURISMO DE LA COSTA TROPICAL S.L" para implantación de CAMPAMENTO DE TURISMO-OCIO Y TURISMO DE LA COSTA TROPICA, a ejecutar en II FASES, en 6 parcelas catastrales (250,254,258,257,258 y 259) del Polígono 26 situada en el Pago de LA CHINA de Motril, suelo clasificado en el PGOU vigente como Suelo No Urbanizable de Protección Agrícola, Cultivo Tradicional (SNU PA.CT), como actuación extraordinaria en suelo rustico conforme a lo previsto en el artículo 22 y concordantes de la LISTA y el RGLISTA.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el referido expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, (Plaza de España, 1-2ª planta) y página web municipal (www.motril.es) por plazo de UN MES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

En Motril, a 4 de febrero de 2025

Firmado por la Alcaldesa-Presidenta, Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

D. Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, HACE SABER: Que por Resolución de la Alcaldía nº 25020301, de fecha 03 de febrero de 2025, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, mediante sistema de concurso-oposición libre. A los efectos oportunos, se publican las bases íntegras reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Empleo Pública correspondientes al ejercicio del año 2022, publicada en el B.O.P. número 229, de fecha 30 de noviembre de 2022, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	1
Jornada	COMPLETA
Nivel	18
Funciones encomendadas	Atención al público, recepción y gestión de la documentación (registro), padrón, cementerio, archivo municipal, etc
Sistema de selección	CONCURSO OPOSICIÓN

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- f) Haber abonado la Tasa por derechos de examen en vigor.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días (20) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del ESTADO (BOE).

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

A la solicitud de admisión se acompañará la siguiente documentación:

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

Las personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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.

A la instancia se acompañará justificante del **abono de los derechos de examen**, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Granada 22 septiembre 2016, la cual asciende al importe de **30 €**, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: **CAJA RURAL DE GRANADA. IBAN: ES70 3023 0168 7651 3608 5205**, indicando en el concepto "Tasa de Examen de Auxiliar Administrativo de D./Dª__

QUINTA. Admisión de Aspirantes

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 en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La subsanación se realizará exclusivamente de los requisitos de admisión, no de los méritos que aleguen.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia

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.

En el caso de que no se presenten alegaciones y/o subsanaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos pasará a ser definitiva.

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

SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes; y se hará mediante resolución de Alcaldía. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las bases, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

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

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

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

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

El tribunal calificador estará integrado por:

Presidente/a: Un/Una funcionario/a de carrera de cualquier administración pública.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de cualquier administración pública.

Secretario/a: Un/Una funcionaria/o de carrera de cualquier administración pública que actuará con voz y voto.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición 80%.
- Concurso 20%.

FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

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

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

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un **máximo de 80 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo **de 40 puntos**, desarrollándose de la siguiente manera:

PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO:

Consistirá en contestar **un examen tipo test con 80 preguntas** que versarán de acuerdo con el temario fijado en el Anexo II, en una duración de **90 minutos**, se calificará **de 0 a 80 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 40 puntos.

Cada pregunta constará de cuatro (4) posibles respuestas. Las respuestas incorrectas restarán 0,33 puntos de la nota final. Las respuestas en blanco no restan.

Tras la celebración de este ejercicio, el Tribunal publicará la plantilla correctora del ejercicio y otorgará plazo de reclamaciones.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que hayan alegado y acreditado, pudiendo obtener **hasta un máximo de 20 puntos**:

En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

-Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos que se hayan prestado, hasta un **máximo de 15 puntos**, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria (auxiliar administrativo) en Administraciones Públicas: **0,30 puntos** por mes completo.
- b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administraciones Públicas superiores a la plaza objeto de convocatoria: **0,15 puntos** por mes completo.
- c) Por servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria (auxiliar administrativo) en el ámbito privado: **0,15 puntos** por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferiores a los tramos indicados (mes) no serán computadas.

Los servicios prestados a tiempo parcial se verán valorados proporcionalmente.

No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí.

Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

-Méritos formativos: Se valorarán las acciones formativas recibidas **hasta un máximo de 5 puntos**, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Se valorarán las actividades formativas recibidas sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo de la plaza a la que se opta impartida: **0,025 puntos la hora (200 horas máximo)**. Se considera en ese apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas y privadas, Colegios Profesionales, sindicatos y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir de la forma en la que se ha dejado indicado.

- **Forma de acreditación de la experiencia profesional.** La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados

expedido por la Administración competente donde haya desempeñado el trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de servicios prestados en el ámbito privado se acreditará mediante contrato de trabajo donde figure su categoría así como informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

- **Forma de acreditación de formación profesional:** mediante la presentación de copia del certificado del curso, con las horas realizadas.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, para su calificación, se acudirá a quien hubiera obtenido mejor puntuación en la fase de oposición y en caso de persistir, el que hubiera obtenido mejor puntuación en la fase de concurso.

El Tribunal procederá al desempate aplicando las siguientes reglas, por orden de prelación:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio TEÓRICO.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el CONCURSO.
- 3º. Por sorteo entre los aspirantes.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. La relación definitiva de aprobados se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia.

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

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificarlas condiciones y

requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del o la aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días desde la publicación de la resolución anterior.

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

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

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

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

Los/las aspirantes que superen el ejercicio de la convocatoria y no obtengan plaza pasarán a integrar la Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativo de este Ayuntamiento a efectos de posibles interinidades y/o sustituciones siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

UNDÉCIMA. Incidencias y Recursos

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen

desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado:

Datos del Representante (en su caso)	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Estado/Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la obtención de una plaza en propiedad de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en Puebla de Don Fadrique, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

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

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

Se adjunta a la presente solicitud:

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

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

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

Responsable	Ayuntamiento PUEBLA DE DON FADRIQUE
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II. TEMARIO

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

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los Derechos y Deberes fundamentales.
2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática. La Corona. Los Poderes del Estado. El Tribunal Constitucional en la constitución y en su Ley Orgánica. Funciones del Tribunal constitucional.
3. La Administración Pública en la Constitución. La administración pública: concepto. La administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades publico empresariales.
4. Las formas de organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
5. El régimen local: significado y evolución histórica. La administración local en la Constitución y en los estatutos de autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Control de legalidad.
6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
7. El Municipio: conceptos y elementos. Alteraciones de términos municipales. Organización municipal. Elección de alcaldes. Organización política y administrativa. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Elaboración y aprobación.
9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
10. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y patrimoniales.
11. Clases de personal al servicio de la Entidad Local. Organización, selección y situaciones administrativas. Acceso de las personas con discapacidad a la función pública local.
12. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. Su tramitación. Ejecución del presupuesto de ingresos y gestión de los ingresos. Ingresos patrimoniales. Ingresos de derecho privado. Impuestos. Tasas y Precios Públicos.
14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local. Su formación y aprobación. Ampliación y suplementos de crédito. Liquidación del presupuesto, cierre y Cuenta General.
15. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco normativo español. La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a información pública. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de derechos digitales.
17. El Padrón Municipal de Habitantes, Su gestión: altas, bajas, modificaciones. El Censo de votantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
18. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Procedimiento Administrativo Local. La Ley 39/2015, de 2 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
19. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia, validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Revisión de oficio.
20. La notificación, contenido, plazo y práctica en papel. Notificación a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

En Puebla de Don Fadrique, a 04 de febrero de 2025.
Firmado por el Alcalde-Presidente: D. Jesús Fernández Soriano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2025

D. Juan Antonio Sánchez Montoro; Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 31 de enero de 2025, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2025, así como las Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y demás documentación que lo integran. En cumplimiento de lo establecido en el art. 169.1 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público el correspondiente expediente durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones pertinentes. El expediente se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

A efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas al art. 170.1 del referido R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y únicamente podrán presentarse por los motivos expresados en el art. 170.2 del citado texto.

En Válor, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo.: Juan Antonio Sánchez Montoro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

NÚMERO 2025005595

Aprobación Inicial Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística y sus modelos

Aprobación Inicial Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística y sus modelos

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística y sus modelos, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de *treinta días*, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de la Corporación, 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://www.vegasdelgenil.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 Vegas del Genil, a 03 de febrero de 2025

Firmado por: Alcaldesa-Presidenta, Dña. María del Carmen Ros Moreno.