



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 70 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Bases y convocatoria para el ingreso en la categoría de Auxiliar Técnico/a Superior de Centros Sociales perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LISTA DE ESPERA ARQUITECTOS TÉCNICOS INTERINOS EE.LL. PROVINCIA DE GRANADA

Bases y convocatoria para el ingreso en la especialidad INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS de la Escala Administración Especial de la Diputación de Granada

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Oficial Letrado/a, Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR AYUDA A DOMICILIO

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAZAS DE PEONES DE MANTENIMIENTO.

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN IVTM AÑO 2025

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA OBLIGADOS Y EXENTOS IAE AÑO 2025



- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

NOMBRAMIENTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO COMO LABORAL FIJO POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO Y ORDEN PRELACIÓN BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA TASA DOMICILIARIA BASURAS

Aprobación PORH

Aprobación definitiva Programa de Gestión de Colonias Felinas

- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO DEFINITIVO CRÉDITO EXTRAORDINARIO 2CE 01-2025

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

APROBACION INICIAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Aprobación inicial de proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución nº5 de Güéjar Sierra

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

DELEGACIÓN BODA CIVIL

BASES AYUDAS A LA NATALIDAD

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE JETE

APROBACIÓN PROVISIONAL INVENTARIO CAMINOS RURALES JETE

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

APROBACION INICIAL MODIFICACION PLIED

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

PROYECTO ACTUACION PISCIFACTORIAS ANDALUZAS , S.A.

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Aprobación Provisional Modificación Ordenanza Fiscal

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Delegación de competencias como órgano de contratación del Pleno en la Alcaldesa, expediente 4564/2025

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTA

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 3/2025/01/IRC EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES Y REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

- AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER ACCIDENTAL DE CORTA DURACIÓN DETERMINADA.

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Modificación de crédito en la modalidad de transferencia de crédito de distintas áreas de gasto

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Aprobación inicial expediente de Transferencia de Crédito 1/2025

Aprobación inicial expediente crédito extraordinario 2/2025

Administración de Justicia

Tribunales

- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

Juez de Paz SUSTITUTO de BEAS DE GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Bases y convocatoria para el ingreso en la categoría de Auxiliar Técnico/a Superior de Centros Sociales perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución número 1694 de 04 de abril de 2025, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se convocan pruebas selectivas en la categoría de AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES perteneciente a la Escala de Administración de la Especial de la Diputación de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 (Resolución de 6 de abril de 2022 –BOP de 21/04/2022-, revisada por Resolución de 3 de agosto de 2022 –BOP de 9/08/2022-) y de la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (Resolución de 23 de septiembre de 2024 –BOP 3/10/2024- y rectificada por Resolución de 4 de octubre de 2024, -BOP 11/10/2024-)

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

PRIMERO: Acumular los procesos selectivos de las plazas de la plantilla de personal funcionario del turno libre, de las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2022 y 2024, de acuerdo con la posibilidad expresamente previstas en dichas ofertas.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de **AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES**, perteneciente a la Subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales de Administración Especial de la Diputación de Granada que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convocan pruebas selectivas para el ingreso libre de 3 plazas como personal funcionario de carrera en la categoría de **AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES** pertenecientes a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada (Grupo B)

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba

el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo I.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Título de Técnico Superior en Formación Profesional, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la Subescala y especialidad convocada de la Diputación de Granada.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 12ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 6ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas 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. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

6.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”. Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIE/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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 deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 11ª.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3 El importe de la tasa por derechos de examen será de 23 €. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de datos superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:

* La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.

* La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.

* La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable (anexo II)

6.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

6.5 Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

6.6 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6.7 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Admisión de aspirantes

7.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 11ª, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7.2 Sin perjuicio de que finalizado el proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

8. Tribunal calificador

8.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado mediante resolución del órgano convocante, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2 El tribunal calificador de este proceso selectivo cuenta con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo correspondiente de cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.3 Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.4 El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

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

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

8.5 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

8.6 El procedimiento de actuación del tribunal 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.

8.7 No podrán formar parte de los Tribunales:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

8.8 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.9 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.10 El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del primer ejercicio, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 7ª.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 11ª, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «H» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

9.3 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.4 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

9.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.7 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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 el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

10. Descripción y calificación de las pruebas

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios obligatorios que, a continuación, se indican:

10.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base quinta. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de

preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 11ª.

10.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito 3 temas del programa durante un tiempo de 4 horas.

Los temas deberán ser todos extraídos al azar: Uno del grupo de materias comunes; y dos del bloque de materias específicas.

El tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por el opositor, en sesión pública. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará de forma global la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión escrita.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. El tema extraído del bloque de materias comunes se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos; y cada uno de los correspondientes a materias específicas con 40 puntos. En todo caso será necesario obtener una calificación mínima de la mitad puntos en cada uno de ellos para superarla (10 en materias comunes y 20 en los temas de materias específicas).

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

10.3 El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o elaboración de informes, para la comprobación de las competencias, capacidades y conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado en formato electrónico o no en función de la disponibilidad de dispositivos suficientes atendiendo al número de aspirantes que accedan al tercer ejercicio y de la naturaleza de la prueba. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos prácticos.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el tercer ejercicio.

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

10.5 La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer y segundo ejercicio, por este orden.

11. Relaciones con la ciudadanía

11.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a “convocatorias”, sin perjuicio de que,

adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

11.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado “incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

11.3 De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, será obligatorio que las personas que participen en los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran imponer.

12. Aportación de la documentación

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

13. Bolsas de interinos

13.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo por cada turno (libre y discapacidad) para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que no sean personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles del Estado.

13.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 10 apartado 5.

13.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes en la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario en los términos previstos en su artículo 3.6.

13.4. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

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 núm. 3627 de 18.07.2023, 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 artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Anexo I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE CENTROS SOCIALES perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase cometidos especiales de la Diputación de Granada.

1.- Programa:

I.- Grupo de materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
4. El principio de legalidad en la Administración. Fuentes del ordenamiento jurídico. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.
5. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
6. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
7. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Régimen Local (I). Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.
9. Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.
10. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

II.- Grupo de materias específicas.

11. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
12. Legislación Andaluza en materia de discapacidad. Ley de atención a personas con discapacidad.
13. Integración social y laboral de personas con discapacidad. Legislación y desarrollo.
14. Personas con Discapacidad y trabajo. Integración laboral de Personas con discapacidad. Modalidades de contratación.
15. Los Servicios Sociales especializados para personas con discapacidad intelectual. Concepto, funciones, tipología.
16. Características básicas de los Centros de Atención para personas con discapacidad y personas mayores de acuerdo con la ley de autonomía y promoción de las personas Dependientes. Relación entre Centros Residenciales, Centros de día y el entorno con la comunidad.

17. Consideraciones generales sobre discapacidad intelectual. Definición, niveles.
18. Plan para la empleabilidad de personas con discapacidad.
19. Iniciativas europeas de orientación, formación e integración laboral de personas con discapacidad.
20. El Centro Ocupacional. Naturaleza, funciones, objetivos y estructura.
21. Acreditación Junta de Andalucía de un Centro Ocupacional, funcional y material.
22. Los Centros especiales de empleo en Andalucía.
23. Programas individualizados de habilitación personal y social.
24. Tipología y adecuación de las actividades en un Centro Ocupacional.
25. Actividades Culturales, de Ocio y Tiempo libre en los Centros Ocupacionales. Planificación.
26. Programación de un taller Ocupacional. Objetivos. Actividades.
27. Accesibilidad para personas con movilidad reducida. Ayudas Técnicas.
28. La convivencia en un Centro Ocupacional. Relaciones sociales en personas con discapacidad intelectual.
29. Vida afectiva y sexual en personas con discapacidad intelectual. Actuaciones e intervenciones.
30. Aprendizaje y motivación en discapacidad intelectual. Reforzadores de conducta.
31. Elementos para la evaluación en los programas de intervención ocupacional.
32. Promoción de la Autonomía Personal.
33. Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación.
34. Habilidades Sociales. Dinamización del trabajo en grupo.
35. Atención a las unidades de convivencia.
36. Metodología de la Intervención Social. Orientaciones pedagógicas.
37. Elaboración de programas de habilidades de autonomía personal y social.
38. Estimulación sensorial. Definición, objetivos , técnicas utilizadas.
39. Destrezas adaptativas: comunicación, sexualidad, autodirección, trabajo, ocio.
40. PAI. Programa de atención individualizada.
41. Derechos y deberes de las personas con discapacidad.
42. Fisiología del envejecimiento.
43. Actuación sobre el envejecimiento físico y deterioro intelectual. Objetivos.
44. Terapia Ocupacional y ejercicios físicos en la tercera edad.
45. El aprendizaje y la motivación en la tercera edad. Arte y creatividad en la actividad ocupacional .
46. Animación social y tercera edad.
47. Actividades básicas e instrumentales de la vida diaria. Escalas de valoración geriátrica.
48. Residencia de mayores asistidos. Definición, objetivos, servicios básicos.
49. El equipo interdisciplinar en geriatría.
50. Aspectos legales: Consentimiento informado, Incapacidad legal, Curatela, Tutor legal.

Anexo II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

D/D^a _____ con

DNI: _____ y domicilio en _____

_____ DECLARA, bajo su responsabilidad que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, a los efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen correspondiente a la participación en la convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____.

En _____, a la fecha de su firma digital.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LISTA DE ESPERA ARQUITECTOS TÉCNICOS INTERINOS EE.LL. PROVINCIA DE GRANADA

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN LISTA DE ESPERA ARQUITECTOS TÉCNICOS INTERINOS EE.LL. PROVINCIA DE GRANADA

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS DE ARQUITECTOS TÉCNICOS INTERINOS EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA.

En numerosas ocasiones se da la circunstancia que puestos de trabajos desempeñados por arquitectos técnicos de los Ayuntamientos quedan vacantes o temporalmente desocupados, siendo necesario cubrirlos interinamente. Asimismo, puede ser necesaria la figura de un arquitecto técnico interino por acumulación de tareas o para programas específicos.

El recurso al nombramiento interino está configurado en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como un procedimiento fundado en causas justificadas de necesidad y urgencia, aplicable cuando se den las causas señaladas en la normativa indicada. Al mismo tiempo, es necesario que en el proceso de selección de las personas que vayan a ser nombradas con carácter interino se respeten escrupulosamente los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todo ello conlleva que cuando una entidad local necesita nombrar un arquitecto técnico funcionario interino que desempeñe las importantes funciones anteriormente indicadas, debe seguir un proceso que puede requerir un tiempo relativamente extenso, a pesar de la urgencia que requiere su cobertura, y la aplicación de importantes medios personales y materiales.

Para facilitar ese proceso y al mismo tiempo cumplir con los principios que debe regir la selección, la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que los municipios, podrán encomendar la gestión material de la selección de su personal funcionario interino y personal laboral temporal a las diputaciones provinciales. Igualmente, el artículo 12.1.g) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, señala que La provincia prestará asistencia técnica para selección del personal.

Todo ello ha determinado que se considere conveniente la formación por parte de la Diputación Provincial de una lista de espera para la especialidad de arquitectura técnica con una relación de personas capacitadas, y destinada a su nombramiento como personal interino.

La lista de espera de arquitectos técnicos interinos resultará de un procedimiento de selección seguido al efecto por parte de la Diputación Provincial, al amparo de lo previsto en la disposición adicional primera de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en indicado artículo 12.1.g) de la Ley 5/2010, con observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, regulándose en estas bases los criterios de funcionamiento de la lista de espera.

Este sistema se considera más eficaz y se conseguirá una mayor agilidad, pues producida la causa habilitante del nombramiento interino en una entidad local, el Presidente de la entidad local podrá solicitar la designación de la persona que ocupe el primer puesto en la lista de espera, o bien convocar su propio procedimiento selectivo.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo mediante concurso-oposición para la formación de lista de espera para futuros nombramientos de arquitectos técnicos interinos, que prestarán servicio en las distintas entidades locales de la provincia que soliciten la designación. Las funciones del puesto a desarrollar serán las propias de su especialidad y, en todo caso, las que asignen las respectivas relaciones de puestos de trabajo de cada ente local al puesto que se ocupará interinamente, los respectivos programas o las tareas acumuladas.

El personal integrante de esta lista de espera no tendrá ninguna vinculación con la Diputación Provincial de Granada, que se limitará única y exclusivamente a la formación y gestión de la misma, pasando a depender el personal designado, tanto orgánica como funcionalmente, del ente local para el que haya sido nombrado.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o del título de Grado en Arquitectura Técnica, Grado en Edificación, Grado en Ciencias y Tecnologías de la edificación, Grado en Ingeniería de la Edificación o equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

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

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando copia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia de documentos que obren en poder de la Diputación de Granada, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.

- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

Asimismo, a la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados.

La documentación podrá presentarse en copias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas a desempeñar. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4.- PLAZO, FORMA Y MEDIO O LUGAR DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Plazo. Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Forma de presentación de los documentos. Se presentará solicitud en el modelo normalizado que facilitará la sede electrónica de Diputación. En la solicitud se relacionarán los documentos que se adjunten. Estos deberán relacionarse y adjuntarse ordenados y agrupados por bloques o ficheros según la siguiente estructura y bajo el título que se indica:

Fichero 1: "REQUISITOS" Documentos acreditativos de los requisitos para la participación: DNI y título habilitante.

Fichero 2: "EXPERIENCIA PROFESIONAL" Documentos acreditativos de la experiencia profesional, en su caso.

Fichero 3: "ACTIVIDADES FORMATIVAS" Documentos acreditativos de la realización superación de actividades formativas, en su caso.

Medio o lugar de presentación de los documentos. Los documentos se presentarán por la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada (<https://sede.dipgra.es>), accesible a través de la página Web de la Diputación (www.dipgra.es) mediante certificado digital.

Para la presentación de documentos en la sede electrónica, se seleccionará "Asistencia a Municipios-Concertación" y dentro de esta "Proceso selectivo Arquitectos Técnicos". La solicitud se realizará utilizando el formulario normalizado que aparece al acceder, al que se podrá anexar cualquier documento en formato pdf en el apartado "Documentación Adjunta", teniendo en cuenta que cada fichero anexo no podrá superar 15 MB.

En el apartado Observaciones deberá indicar los nombres de los archivos que se adjuntan.

Al presentar un escrito o solicitud en la sede electrónica, el interesado recibirá un "acuse de recibo" o de "tarea realizada". En caso de no recibirlo, se entenderá que no se ha producido la recepción del escrito, por lo que deberá repetir la operación en otro momento o bien utilizar otro medio de presentación en el registro.

El interesado podrá comprobar la entrada en registro de la solicitud en la sede electrónica accediendo a través de la "carpeta ciudadana".

Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará la relación de admitidos y excluidos, la composición del tribunal calificador del concurso-oposición, así como la fecha y lugar de realización del ejercicio. Dicha relación se publicará en el tablón electrónico de edictos de la Diputación y en la página web de la Diputación, siendo la ruta de acceso:

<https://www.dipgra.es/municipios/asistencia-a-municipios/Procesos-Selectivos/Arquitectos-Técnicos-Interinos/>

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

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases, que tendrán un total de treinta puntos.

- A. FASE DE OPOSICIÓN (20 puntos).** La fase de oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter obligatorio.

ÚNICO EJERCICIO. El ejercicio consistirá en uno o varios supuestos prácticos con preguntas tipo test a determinar por el tribunal de selección, sobre el temario incluido en el anexo 1, que sean concernientes a las funciones correspondientes al puesto de arquitecto técnico y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional del aspirante, en el tiempo que fije el tribunal.

La puntuación que se otorgue a las preguntas correctas y en su caso a las incorrectas serán determinadas por el tribunal de selección y comunicado previamente a los aspirantes en las instrucciones del ejercicio. Este ejercicio se valorará sobre un total de veinte puntos.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de diez (10) puntos.

- B. FASE DE CONCURSO (10 puntos).** Solamente serán valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase podrá alcanzarse un máximo de 10 puntos. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

a) Experiencia profesional. Máximo 5 puntos. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de arquitecto técnico desempeñado como personal funcionario de carrera o interino, así como personal laboral fijo, temporal, o indefinido no fijo, en la administración local o en otras administraciones.

Se valorará la experiencia a razón de 0,1 puntos por cada mes de servicio efectivo desempeñado en la entidad local, y a razón de 0,05 puntos la experiencia en la administración autonómica, central y restante sector público.

b) Actividades formativas. Máximo 5 puntos. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como cualquier otro centro oficial u homologado (Debiendo constar en el título, materias impartidas, número de horas y acreditación de que ese curso está impartido por un centro oficial u homologado).

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido organizados por: - Una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). - Una Universidad (pública o privada). - Colegios profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales. - Institución sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público.

Su acreditación se realizará mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición.

En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas de las enunciadas.

Estas actividades formativas se valorarán a razón de 0,01 punto la hora de acción formativa. Aquellas que no determinen horas en el documento o certificación se valorarán con un número total de tres horas de duración.

APLICACIÓN 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.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos a los que se refieren estas bases se acreditarán mediante la presentación de los documentos que los justifiquen adecuadamente, a través de los medios electrónicos habilitados al efecto.

Los méritos referidos a experiencia profesional en la Administración y en el sector público se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados o, en su defecto, nombramiento/contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos referidos a las acciones formativas recibidas se acreditarán mediante copia del título o diploma acreditativo de la concurrencia y superación de la mencionada jornada, curso, o actividad formativa.

CALIFICACIÓN FINAL

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en el ejercicio de la fase de oposición dará la calificación final.

En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá en favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados del baremo de méritos, contemplados estos por el orden del mismo. En última instancia, si continúa el empate se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden a que se refiere la base sexta; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aun así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

6.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Solamente serán valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios electrónico de Diputación Provincial, al cual se puede acceder desde la sede electrónica.

El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que resultara necesario, se iniciará por la letra que corresponda con la establecida para la Administración de la Junta de Andalucía en el momento de la convocatoria del presente proceso selectivo, siendo en la actualidad la letra "H" según la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, (BOJA nº 25 de 06 de febrero de 2025).

7.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que valorará el concurso-oposición estará integrado por funcionarios de la Diputación Provincial, y será designado por el Vicepresidente primero a propuesta del Diputado de Asistencia a Municipios y Emergencias.

Estará compuesto por un presidente, tres vocales y secretario con voz y voto. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el artículo 24 del mencionado precepto legal. A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web de la Diputación Provincial.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Contra la propuesta del tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón electrónico de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados de mayor a menor puntuación.

El tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes que figuren en la lista de espera de arquitectos técnicos interinos, cuando les corresponda su designación para proponer su nombramiento, deberán presentar en la sede del Servicio de Asistencia a Municipios, C/ Periodista Barrios Talavera nº 1, en el plazo que se les indique, los siguientes documentos:

- Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsar con el original.
- Juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Juramento o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Juramento o promesa de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- Juramento o promesa de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en los Ayuntamientos
- Documento Nacional de Identidad y copia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA

La lista de espera estará integrada por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor calificación final de acuerdo con lo previsto en la base 7.

Una vez formada la lista de espera, a petición del alcalde o presidente de la entidad local interesado, el Diputado de Asistencia a Municipios y Emergencias designará a la persona que ocupe la primera posición en la lista, que no se encuentre prestando servicios en ese momento como arquitecto técnico interino en virtud de la aplicación de la lista de espera que resulte de esta convocatoria o de un proceso de selección de interinos anterior a esta.

Con carácter previo a la designación, se pondrá en conocimiento del interesado esta circunstancia, para recabar su aceptación a la propuesta de nombramiento, la cual se realizará por correo electrónico.

Producido el cese del arquitecto técnico interino por las causas previstas legalmente, conservará su posición originaria en la lista.

Si la persona a quien corresponde el nombramiento renuncia al mismo, se pasará al siguiente candidato en orden, y así sucesivamente.

La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

Realizado el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de cinco días hábiles.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento, supondrá, salvo causa justificada, la exclusión del renunciante de la lista de forma automática.

La lista estará vigente por tiempo indefinido, si bien una posterior convocatoria podrá determinar la anulación de la misma o su integración en otra en los términos que se establezcan.

10.- BASE FINAL

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos Y deberes fundamentales. La reforma Constitucional.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5.- El Municipio: concepto, organización municipal y competencias. El régimen en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 6.- Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Concepto. Contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 9.- Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión. Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 11.- Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en la Ley de Contratos del Sector Público. Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración. El contrato menor.

Tema 12.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados Públicos. Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley del Suelo. La Ley de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 2. Clasificación y categorías de suelo según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Tipos.

Tema 3. Principios y directrices generales de la ordenación territorial en Andalucía.

Tema 4. Instrumentos de ordenación territorial en Andalucía: El plan de ordenación del territorio de Andalucía, los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional e instrumentos de desarrollo y gestión territorial.

Tema 5. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio: Los Planes con incidencia en la ordenación del territorio. De las actuaciones de interés autonómico y De las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.

Tema 6. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial: Efectos de los instrumentos de ordenación del territorio. De la vigencia de los instrumentos de ordenación territorial.

Tema 7. Los instrumentos de ordenación urbanística general.

Tema 8. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada.

Tema 9. Los instrumentos complementarios.

Tema 10. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 11. El régimen del suelo rústico. Las actuaciones en terrenos de suelo rústico. Usos y actuaciones según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 12. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Derechos y deberes generales según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 13. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 14. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias

urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Tema 15. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.

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

Tema 17. Las situaciones de fuera de ordenación y Asimilable a Fuera de Ordenación.

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

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

Tema 20. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Elaboración y aprobación del Plan.

Tema 21. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones en Andalucía.

Tema 22. Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios y su incidencia en la normativa de las entidades locales.

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

Tema 24. El programa de Fomento de Empleo Agrario; Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.

Tema 25. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Código técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.

Así lo resuelve y firma don Nicolás José Navarro Díaz, Diputado Delegado de Presidencia, Proyectos Estratégicos y Portavocía, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. En Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada a 9 de abril de 2025

Firmado por: Nicolás José Navarro Díaz



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Bases y convocatoria para el ingreso en la especialidad INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS de la Escala Administración Especial de la Diputación de Granada

Resolución número 1551 de fecha 28 de marzo de 2025, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 (Resolución de 6 de abril de 2022 -BOP de 21/04/2022, revisada por Resolución de 21/06/2022 y rectificada por Resolución de 3 de agosto de 2022 -BOP de 9/08/2022-), y la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (Resolución de 23 de septiembre de 2024 -BOP 3/10/2024 y rectificada por Resolución de 4 de octubre de 2024 -BOP 11/10/2024.)

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero: Acumular los procesos selectivos de las plazas de la plantilla de personal funcionario del turno libre, de las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2022 y 2024, de acuerdo con la posibilidad expresamente previstas en dichas ofertas.

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de **INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores (Subgrupo A1) de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de ingreso libre como personal funcionario de carrera en la especialidad de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba

el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo I.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

5. Titulación: Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la Subescala y especialidad convocada de la Diputación de Granada.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 12ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 6ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Acceso de personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas 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. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

6.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”. Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIE/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

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 deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 11ª.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3 El importe de la tasa por derechos de examen será para quienes accedan por el sistema general de ingreso libre será de 28 Euros para el Subgrupo A1. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de datos superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:

* La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.

* La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.

* La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable, recogida en el anexo III.

6.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

6.5 Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

6.6 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6.7 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Admisión de aspirantes

7.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 11ª, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7.2 Sin perjuicio de que finalizado el proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

8. Tribunal calificador

8.1 El tribunal calificador de este proceso selectivo cuenta con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo II . La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.2 Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.3 El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

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

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

En todo caso, deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

8.4 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

8.5 El procedimiento de actuación del tribunal 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 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

8.6 No podrán formar parte de los Tribunales:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

8.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.9 El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del primer ejercicio, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 7ª.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 11ª, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «H» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

9.3 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.4 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

9.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado

aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.7 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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 el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

10. Descripción y calificación de las pruebas

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios obligatorios que, a continuación, se indican:

10.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base quinta. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 11ª.

10.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito 3 temas del programa durante un tiempo de 4 horas.

Los temas deberán ser todos extraídos al azar: Uno del grupo de materias comunes; y dos del bloque de materias específicas.

El tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por el opositor, en sesión pública. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará de forma global la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión escrita.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. El tema extraído del bloque de materias comunes se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos; y cada uno de los correspondientes a materias específicas con 40 puntos. En todo caso será necesario obtener una calificación mínima de la mitad puntos en cada uno de ellos para superarla (10 en materias comunes y 20 en los temas de materias específicas).

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

10.3. El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o elaboración de informes. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado con ordenador o de forma manuscrita en función de la disponibilidad de dispositivos y medios que posibiliten su impresión en un formato que garantice, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En los supuestos prácticos de carácter jurídico se permitirá la consulta en formato papel de normativa extraída de Boletines Oficiales y textos legales sin comentarios de los que acudan provistos (no se admitirán manuales, mementos o textos legales con comentarios que excedan de la mera referencia de artículos a pie de página).

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos o informes se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos o informes para superar el tercer ejercicio.

10.4 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

10.5. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer y segundo ejercicio, por este orden.

11. Relaciones con la ciudadanía

11.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a “convocatorias”, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

11.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247567.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado “incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

11.3 De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, será obligatorio que las personas que

participen en los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran imponer.

12. Aportación de la documentación

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

13. Bolsas de interinos

13.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que no sean personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles del Estado.

13.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 10 apartado 5.

13.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes en la correspondiente Subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario en los términos previstos en su artículo 3.6.

13.4. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

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 núm. 3627 de 18.07.2023, 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 artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, especialidad Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, (Subgrupo A1)

1.- Programa:

I.- Grupo de materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
5. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
6. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. La potestad organizatoria de la Administración. Los principios de la organización administrativa. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento.
7. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La revisión de los actos en vía administrativa. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
8. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Abstención y recusación. La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
9. La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
10. Los recursos administrativos. El procedimiento sancionador. El procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial a las Administraciones públicas.
11. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
12. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
13. El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.
14. Los empleados públicos (I). Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.
15. Empleados Públicos (II) Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

16. Régimen Local (I). Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.
17. Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.
18. El régimen jurídico de las haciendas locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

II.- Grupo de materias específicas.

19. Contratación Administrativa. Tipos de Contratos. Contratos administrativos vs contratos privados. Contrato de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Definición y características.
20. Contratación Administrativa. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Formalización de los contratos.
21. Ejecución de los contratos administrativos. Pago del precio. Condiciones especiales de ejecución. Modificaciones previstas y no previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Cesión de los contratos. Subcontratación.
22. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
23. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la obra y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía.
24. Ejecución del contrato de obras. Suspensión del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. Resolución del contrato y efectos.
25. La expropiación forzosa. Análisis de la legislación vigente. Procedimiento general y de urgencia. Reversión de bienes expropiados.
26. Legislación general de carreteras. Reglamentos de aplicación. Ley de carreteras de Andalucía: Dominio Público Viario, Titularidad y Competencias. Clasificación de Carreteras y Actuaciones en Carreteras. Catálogo de carreteras. La red de carreteras en la provincia de Granada.
27. Planificación viaria. Tipos de Planes, contenido y tramitación. Los Planes Provinciales de carreteras en la Diputación de Granada.
28. Estudios de carreteras en la red de carreteras de Andalucía. Contenido y objeto. Redacción, información pública y aprobación. Financiación de las Actuaciones en el Dominio Público Viario de las Carreteras de la Comunidad Andaluza. Colaboraciones.
29. El tráfico en la Red de Carreteras. Análisis y características del tráfico. Intensidad, capacidad y niveles de servicio. Estudios de tráfico. Encuestas.
30. Características geométricas de las carreteras. Trazado en planta. Trazado en alzado. Coordinación de los trazados en planta y alzado. Normativa vigente.
31. Estudio de la sección transversal de las carreteras. Elementos y Dimensiones. Secciones transversales singulares.
32. Obras de paso. Reconocimientos, emplazamiento. Puentes y Viaductos. Elección y selección. Normas aplicables a su proyecto. Contenido de los proyectos. Métodos de auscultación. Evolución y tendencias. Construcción y explotación. Obras normalizadas.
33. Glorietas. Definición, tipos e implantación. Características de trazado, iluminación y señalización.
34. Explanaciones. Diseño y ejecución de las obras de movimiento de tierras. Características como cimiento de firme.

35. Firmes de carreteras en la Red de carreteras de Andalucía. Tipos, dimensionamiento y métodos de cálculo. Criterios de selección.
36. Materiales utilizados en la construcción de firmes de carreteras I. Capas granulares. Ensayos y especificaciones. Puesta en obra. Suelos y Bases estabilizadas. Fabricación y puesta en obra.
37. Materiales utilizados en la construcción de firmes de carreteras II. Mezclas bituminosas. Betunes y emulsiones. Fabricación y puesta en obra de mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Materiales utilizados. Puesta en obra.
38. Inestabilidad de laderas. Clasificación. Corrección de deslizamientos.
39. Cimentaciones. Principios generales. Tipologías. Cimentaciones superficiales. Cimentaciones profundas. Comprobaciones a realizar.
40. Drenaje longitudinal y transversal. Criterios de proyecto y capacidades de desagüe. Pequeñas obras de fábrica.
41. Señalización y balizamiento. Recomendaciones sobre sistemas de contención de vehículos.
42. Señalización de obras en carreteras. Señalización y balizamiento de obras fijas fuera de poblado. Señalización móvil de obras. Señalización de vialidad invernal.
43. Los inventarios de carreteras: Realización, seguimiento y control. Inspecciones de los principales elementos de la carretera. Inspecciones de puentes.
44. Refuerzo y rehabilitación de firmes. Métodos de auscultación. Normativa y recomendaciones actuales.
45. Construcción de carreteras. Normas e instrucciones técnicas. Sistemas de ejecución. Organización de las obras. Materiales y maquinaria. Evolución y tendencias. Seguimiento de la ejecución de la obra.
46. Control de calidad. Definición de la calidad. Controles geométricos, cualitativo y cuantitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. Métodos dinámicos de auscultación de alto rendimiento, posibilidades y formas de ejecución de la auscultación.
47. Conservación de carreteras: Organización y métodos de conservación.
48. Explotación de carreteras en Andalucía. Conceptos. Gestión. Protección y uso del dominio público viario. Defensa del dominio público viario. Infracciones y sanciones.
49. Seguridad vial. Estudio de tramos de concentración de accidentes. Sistemas de gestión de la seguridad vial. Nuevas tecnologías e información al usuario.
50. Vías Pecuarias. Situación actual. Legislación de aplicación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
51. La infraestructura ferroviaria dentro de la Ley 38/2015, de 29 de septiembre, del Sector Ferroviario, y el Real Decreto 2387/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sector Ferroviario. Zonas de servicio. Limitaciones a la propiedad. Infraestructuras ferroviarias en puertos y aeropuertos. Infraestructuras ferroviarias privadas.
52. Legislación de aguas. Dominio público hidráulico. Su utilización. Autorizaciones y concesiones.
53. El régimen económico financiero de la Ley de Aguas. Canon de ocupación o utilización. El canon de control de vertidos. Canon de regulación y tarifa de utilización del agua. Distribución entre los beneficiarios. Canon por utilización de las aguas continentales para la producción de energía eléctrica.
54. La planificación hidrológica. Objetivos de los planes. Contenido de los planes.
55. Protección del dominio público hidráulico. Calidad de las aguas continentales. Vertidos.
56. Legislación de aguas en relación a la calidad del agua. La Directiva 91/271/CEE. El Real-Decreto Ley 11/1995, de 28 de diciembre y el Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo. Las zonas sensibles: La Resolución de 25 de mayo de 1998. Vertidos. Declaración de vertidos. Autorizaciones de vertido.
57. Aguas subterráneas. Tipos de agua en el terreno. Manantiales y acuíferos. Captaciones. Contaminación de las corrientes subterráneas. Protección de los acuíferos y sistemas de recarga. Control de los acuíferos.
58. Las aguas superficiales. Recursos hidráulicos. Gestión integrada y necesidades de aguas. Regulación de caudales y garantía de un embalse. Tipos de captación de aguas.

59. Contaminación de lagos y embalses. Protección de las aguas de los embalses y técnicas de mejora de la calidad de las aguas.
60. Estudios hidrológicos y cálculo de avenidas. Avenidas extraordinarias. Métodos de cálculo. Modelos reducidos.
61. Sondeos de captación de aguas subterráneas. Método de perforación. Entubación de sondeos. Desarrollo y acabado de sondeos. Testificación y control geológico de sondeos. Pruebas de bombeo. Autorización de obras y puesta en servicio de instalaciones.
62. Canales. Trazado de canales. Revestimientos: impermeabilidad y rugosidad. Juntas. Drenajes. Obras singulares.
63. Depósitos de almacenamiento y regulación de agua potable para abastecimiento. Finalidad. Clasificación. Capacidad. Emplazamiento. Criterios de diseño.
64. Red de distribución de abastecimiento en poblaciones. Tipos, elementos y función.
65. Conducciones en carga. Normativa para tuberías de abastecimiento de agua potable. Tipos de tubería. Materiales. Obras especiales y elementos auxiliares.
66. Control sanitario de las aguas de consumo humano.
67. Estaciones de tratamiento de aguas potables. Características. Tipos de tratamientos.
68. Redes de saneamiento. Definición y elementos que la componen. Clasificación de las aguas residuales. Tipos de redes y criterios de diseño. Tuberías: tipos y criterios de elección.
69. Pretratamiento de aguas residuales urbanas: elementos y diseño. Tratamientos primarios y secundarios de aguas residuales: tipos y diseño.
70. Esquema general de una EDAR: línea de agua y línea de fangos.
71. Tecnologías de bajo coste en la depuración de aguas residuales. Campo de aplicación y diseño.
72. Reutilización de las aguas residuales. Aplicaciones. Límites. Instalaciones necesarias. Tratamiento y aprovechamiento de fangos.
73. Explotación y gestión de sistema de abastecimiento y saneamiento. Tipos de gestión. La gestión del ciclo integral del agua en la provincia de Granada.
74. Competencias de la Administración General del Estado según la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Obras de interés general. Informes preceptivos y vinculantes. Competencias de las Comunidades Autónomas. Competencias Municipales.
75. Residuos. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. [Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.](#) [Decreto 18/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el reglamento que regula el régimen aplicable a los suelos contaminados.](#)
76. La gestión de residuos en la Provincia de Granada. Situación actual. La prestación del servicio público de tratamiento de residuos municipales por la Diputación de Granada.
77. La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación de impacto ambiental: la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Su aplicación a las infraestructuras del transporte, hidráulicas y costeras.
78. El impacto ambiental en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Evaluación de Impacto Ambiental, el informe ambiental y la calificación ambiental: concepto, ámbito de aplicación, fases del procedimiento.
79. Acceso a la información en materia de medio ambiente. Convenio de Aarhus. La participación en la gestión ambiental. Normativa de la Unión Europea. La Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente. La normativa de responsabilidad medioambiental. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

80. Ordenación del territorio. Principios de la política territorial. Sistemas de planeamiento territorial. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Plan de ordenación del territorio de ámbito subregional. Plan con incidencia en la ordenación del territorio.
81. Planeamiento urbanístico I. Relación de instrumentos de ordenación urbanística. Figuras del planeamiento general. Procedimiento urbanístico: administración competente y tramitación.
82. Planeamiento urbanístico II. Planeamiento de desarrollo. Restantes instrumentos no incluidos en el planeamiento general ni en el de desarrollo. La protección del medio físico en la Provincia de Granada. Plan Especial de Protección. Normas de protección. Catálogo.
83. La problemática de la vivienda cueva en la Provincia de Granada. Aspectos constructivos y de seguridad. Entorno de la cueva. Ejecución. Materiales. Instalaciones. Medidas de protección. Rehabilitación.
84. Situaciones de emergencia o naturaleza catastrófica. Ayudas.
85. Estructura y Movilidad de la Población sobre el Territorio. Estructura de la Población sobre el Territorio. Infraestructuras de Transporte como motor de la economía. Desarrollo sostenible: movilidad y accesibilidad. La movilidad en España. Movilidad por carretera. Desplazamientos urbanos e interurbanos.
86. Pavimentación de vías urbanas. Soluciones en pavimentación de calzadas y superficies destinadas al peatón y la bicicleta. Criterios generales de diseño, técnicos, económicos y ambientales. Métodos de construcción y conservación.
87. Espacios públicos urbanos. Clasificación y diseño. Ajardinamiento y mobiliario urbano. Alumbrado público. Distribución y suministro de servicios urbanos.
88. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.
89. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.
90. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de Proyecto y ejecución de la obra. Estudios de seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

Anexo II

Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Francisco Javier García Martínez.

Secretaría: Santiago García Espona.

Vocalías: 1.- M^a Victoria Ocaña García.
2.- Montserrat Zamorano Toro.
3.- José Luis Ruiz Guirao.
4.- Jesús Miguel Bullejos Santisteban.

Tribunal suplente:

Presidencia: Carlos Manuel Aguirre Cobo.

Secretaría: Mercedes Dabán Sánchez.

Vocalías: 1 .- Elena Valenzuela Poyatos.
2 .- Asunción Fernández Romacho.
3 .- Francisco Osorio Robles.
4 .- Alfonso Vicente Sánchez Salvador.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

D/D^a _____ con

DNI: _____ y domicilio en _____

_____ DECLARA, bajo su responsabilidad que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, a los efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen correspondiente a la participación en la convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____.

En _____, a la fecha de su firma digital.



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 provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Oficial Letrado/a, Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

Expte: 2024/PES_01/019975 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Oficial letrado/a perteneciente a la Subescala Técnica de Administración Especial, convocado por Resolución de 14 de noviembre (BOP 26/11/2024).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 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 las bases 7 y 11 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Oficial Letrado/a perteneciente a la Subescala Técnica de Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 11 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado “mis inscripciones”. Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos”.

Tercero. Concluido el plazo de diez días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

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 núm. 3627 de 18.07.2023, 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 artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA

Administración

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR AYUDA A DOMICILIO

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR AYUDA
A DOMICILIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 44-2025 de fecha 2 de abril de 2025 del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para dar cobertura a la OFERTA EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) de acuerdo con la Convocatoria y Bases publicadas en «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 247, de 29 de diciembre de 2022, con corrección de errores en el número 12 de 19 de enero de 2023, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento alojada en la dirección web www.alpujarradelasierra.sedelectronica.es, para los puestos siguientes:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	VACANTES	JORNADA	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
7	AYUDA A DOMICILIO	3	JP-75%	Anterior 01/01/2016
7	AYUDA A DOMICILIO	7	JP-75%	3 AÑOS ANTERIORES A 31/12/2020

ACUERDO

PRIMERO. Admitir a trámite las subsanaciones presentadas por los aspirantes en tiempo y forma, conforme a lo recogido en el certificado de secretaría de subsanaciones presentadas de fecha 28 de noviembre de 2024.

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO CONCURSO			
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ADMITIDO/ EXCLUIDO
GONZALEZ ORTEGA	CONCEPCION	***706***	ADMITIDO
BUGNAR	ADINA	***539***	ADMITIDO

FALEK	SOUAD	***238***	ADMITIDO
EN NASERY	FATIHA	***795***	ADMITIDO
JIMENEZ PELEGRINA	ENCARNACION	***795***	ADMITIDO
GONZALEZ PEÑA	MARIA ANGUSTIAS	***701***	ADMITIDO
GARCIA MERA	ELENA	***877***	ADMITIDO
RIGOU	IOANA-ANCUTA	***137***	ADMITIDO
MARTIN RODRIGUEZ	ANA	***911***	ADMITIDO
FLORIA	DANA CATALINA	***931***	ADMITIDO
BUDECAN	AURICA GABRIELA	***187***	ADMITIDO
ROBERTS	MICHELLE	***951***	ADMITIDO
BARNES ESCOBOSA	ENCARNACION	***732***	ADMITIDO
POSTOLACHE	ANA MARIA	***734***	ADMITIDO
PELEGRINA MORENO	JUANA	***152***	ADMITIDO
ZE HAR	RKIA	***113***	ADMITIDO
RUSU	MARIANA	***633***	ADMITIDO
RUIZ ESCOBOSA	MERCEDES	***829***	ADMITIDO
MALDONADO BANDELLO	ANA	***184***	ADMITIDO
COSAU	ALEXANDRA	***761***	ADMITIDO
LOPEZ PLADEVALL	CELESTE	***281***	ADMITIDO
GANDARA SANCHEZ	ELISABET	***088***	ADMITIDO
BAÑOS GANDARA	IRENE	***957***	ADMITIDO

AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO CONCURSO/OPOSICION			
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ADMITIDO/ EXCLUIDO
BUGNAR	ADINA	***539***	ADMITIDO
GONZALEZ ORTEGA	CONCEPCION	***706***	ADMITIDO
LOPEZ PLADEVALL	CELESTE	***281***	ADMITIDO
PARRILLA PARRILLA	MARIA JOSE	***567***	ADMITIDO
FALEK	SOUAD	***238***	ADMITIDO
EN NASERY	FATIHA	***795***	ADMITIDO
JIMENEZ PELEGRINA	ENCARNACION	***795***	ADMITIDO
GONZALEZ PEÑA	MARIA ANGUSTIAS	***701***	ADMITIDO
RUSU	MARIANA	***633***	ADMITIDO

RUIZ ESCOBOSA	MERCEDES	***829***	ADMITIDO
MALDONADO BANDELLO	ANA	***184***	ADMITIDO
COSAU	ALEXANDRA	***761***	ADMITIDO
NAVARRO QUIJADA	NOELIA	***093***	ADMITIDO
FERNANDEZ RUIZ	LAURA	***747***	ADMITIDO
GANDARA SANCHEZ	ELISABET	***088***	ADMITIDO
FERRER MORENO	ELISABET	***315***	ADMITIDO
BAÑOS GANDARA	IRENE	***957***	ADMITIDO
BLANCO PEREZ	VANESA	***994***	ADMITIDO
GARCIA MERA	ELENA	***877***	ADMITIDO
RIGOU	IOANA-ANCUTA	***137***	ADMITIDO
MARTIN RODRIGUEZ	ANA	***911***	ADMITIDO
FLORIA	DANA CATALINA	***931***	ADMITIDO
BUDECAN	AURICA GABRIELA	***187***	ADMITIDO
ROBERTS	MICHELLE	***951***	ADMITIDO
HERNANDEZ IZAGUIRRE	RUMUALDA	***677***	ADMITIDO
BARNES ESCOBOSA	ENCARNACION	***732***	ADMITIDO
POSTOLACHE	ANA MARIA	***734***	ADMITIDO
PELEGRINA MORENO	JUANA	***152***	ADMITIDO
ZE HAR	RKIA	***113***	ADMITIDO

TERCERO. Designar al Tribunal Calificador conforme a lo siguiente:

Miembro	Identidad
Presidenta	Dª MARÍA DEL CARMEN ORTÍZ MARTÍNEZ, Secretaria-Interventora
Suplente Presidenta	Dª MARÍA DEL MAR NAVARRO RAMOS, Secretaria-Interventora
Vocal 1	D. FRANCISCO MORENO ALCALDE, Auxiliar Administrativo
Suplente Vocal 1	Dª SUSANA PERALTA POZO, Auxiliar Administrativa
Vocal 2	Dª MARÍA CONCEPCIÓN CARA PUERTAS, Auxiliar Administrativo
Suplente Vocal 2	D. TOMÁS ORTEGA FERNÁNDEZ, Auxiliar administrativo
Vocal 3	Dª PRISCILA COBO CASTILLO, Auxiliar Administrativo
Suplente Vocal 3	D. JUAN ANTONIO TARIFA MARTÍN, Auxiliar Administrativo
Vocal 4	Dª CARMEN DOMINGUEZ FERNÁNDEZ, Administrativa
Suplente Vocal 4	Dª MONICA PERALTA MARTÍN, Auxiliar Administrativo
Secretario	D. PATROCINIO JOSÉ TORRENTE OLIVER, Secretario-Interventor
Suplente Secretario	Dª MARÍA RODRÍGUEZ BARBERO, Auxiliar Administrativa

Actuará para la valoración de los procesos correspondientes a:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	VACANTES	JORNADA	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
7	AYUDA A DOMICILIO	3	JP – 75%	Anterior 01/01/2016
7	AYUDA A DOMICILIO	7	JP – 75%	3 AÑOS ANTERIORES A 31/12/2020

CUARTO. Producir el llamamiento de los aspirantes admitidos por el sistema de concurso-oposición, para la realización de las respectivas pruebas el próximo día 6 de mayo de 2025, a las 9.30 horas, en la sede del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra, Plaza Nueva nº 1.

Acto seguido el Tribunal Calificador procederá a la baremación de los méritos de los aspirantes admitidos por el sistema de concurso.

QUINTO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal Calificador en el B.O.P Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, alojada en el portal web <http://alpujarradelasierra.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Alpujarra de la Sierra a la fecha y firma al margen

EL ALCALDE

Fdo.: José Antonio Gómez Gómez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA

Administración

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra por el que se aprueba provisionalmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2025, acordó la **aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.**

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://alpujarradelasierra.sedelectronica.es>].

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

En Alpujarra de la Sierra a la fecha y firma al margen,

EL ALCALDE

Fdo.: José Antonio Gómez Gómez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2025019399

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAZAS DE PEONES DE MANTENIMIENTO.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAZAS DE PEONES DE MANTENIMIENTO.

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), con fecha cuatro de abril de dos mil veinticinco, se ha dictado el Decreto número 2025/1705, cuyo tenor literal es el siguiente:

“EXP. 2025/1694 CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO E, DENOMINACIÓN PEÓN DE MANTENIMIENTO, NIVEL 14, CON CÓDIGOS 3.42 Y 3.43 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Terminado el plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 51 de fecha 18 de marzo de 2025, de la Lista Provisional de Admitidos/as y Excluidos/as, fijado en la Base Quinta de la Convocatoria para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los y las aspirantes a la plaza objeto, por el sistema de Concurso-Oposición Libre, de una Plaza de Funcionario/a de Carrera, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo E, denominación Peón de Mantenimiento, Nivel 14, con códigos 3.42 y 3.43 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, **no habiéndose presentado ninguna reclamación.**

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo establecido en la mencionada Base Quinta que rige la referida Convocatoria, por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista **DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS**, la que queda concretada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS		
	Apellidos y Nombre	DNI
1	Alcalde Fernández, Moises	***7910**
2	Álvarez Moya, José Ramón	***8730**
3	Cámara Fernández, Amador	***2871**
4	Cañavate Muñoz, Vladimiro	***6745**
5	Cortes Cortes, Daniel	***3058**
6	Del Rio Rubiño, Francisco	***2761**
7	Fernández Guerrero, Enrique	***7015**
8	Fernandez Rey, Francisco Javier	***1141**
9	Gabaldon Molinero, Vicente Jesús	***6700**
10	Garrido Muñoz, Dalmacio Moisés	***9077**
11	Garzón Fernández, José Luis	***5594**
12	Gomez Muñoz, Enrique	***9581**
13	González Ruiz, José Francisco	***6432**
14	Huerta García, Adrián	***4973**
15	Iañez López, Miguel Ángel	***4686**
16	Lara Contreras, José	***6664**
17	Lemos García, Benjamin	***7680**
18	López Mochon, Victor	***6006**
19	López Salazar, David	***2635**
20	Marcos Alvarez, Raúl	***7272**
21	Martín López, Joaquín	***6129**

22	Martínez Andrade, Julio Rafael	***2525**
23	Martínez Rodríguez, Manuel	***5250**
24	Medina Sandoval, Jonathan	***0073**
25	Megías Flores, Moises	***3492**
26	Mendoza Pérez, Josefa Piedad	***4905**
27	Molina Casas, Javier	***8381**
28	Moreno Blanes, Francisco Javier	***6335**
29	Moreno Torres, Antonio José	***1966**
30	Muñoz Rodríguez, Efrain	***4231**
31	Muñoz Sánchez, José Miguel	***3936**
32	Páramo Romero, Víctor Manuel	***0897**
33	Peña Cantos, José Antonio	***6449**
34	Pérez Mochón, David	***7623**
35	Piceda Leonart, Argentino Fabián	***5310**
36	Santos Macías, Juan Carlos	***7155**
37	Sirvent Bueno, Pablo	***5160**

EXCLUIDOS/AS			
	Apellidos y Nombre	DNI	Causa de Exclusión
No hay excluidos/as			

Causas de Exclusión

- 1.- Derechos Examen (no subsanable)
- 2.- Copia D.N.I.
- 3.- Copia Titulación exigida.

Segundo.- El tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes componentes:

Presidente:

Titular: D. Pedro Octavio Romero López
Suplente: D. Esteban V. Terrón Megías

Secretario:

Titular: D. Saúl González Torrecillas
Suplente: D. Francisco Domingo García

Vocales:

Titular: D. José Ignacio Andrés Cardenete
Suplente: D. Francisco José Montes Rico

Titular: Dña. Yolanda Martínez Barrionuevo
Suplente: Dña. María del Mar Pérez Fernández

Titular: D. David del Ojo Hueso
Suplente: Dña. Fátima Morales Amador

Titular: D. Manuel Merino Fernández
Suplente: Dña. Delia Morales Polo

Titular: D. Francisco Noberto Cobo
Suplente: D. Emilio Almagro Bernardo

Tercero.- Fijar la fecha de realización del Primer Ejercicio (Tipo Test) para el próximo **día 25 de junio de 2025, a las 17:00 horas** en las Instalaciones del Centro Socio Cultural La Cerraca, sito en C/ Aristóteles s/n, Armilla (Granada).

Los candidatos deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I. o en su

defecto pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Cuarto.- Los siguientes anuncios relativos al discurrir del presente proceso selectivo se publicarán en la Página Web Municipal y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica.

Quinto.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincial (B.O.P.), en la Página Web Municipal y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Dña. Dolores Cañavate Jiménez, en Armilla (Granada), a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

(Documento firmado electrónicamente)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Armilla (Granada), a 04 de Abril de 2025
Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN IVTM AÑO 2025

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN IVTM AÑO 2025

EDICTO

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

HACE SABER: Que ha sido aprobada por Decreto de la Alcaldía núm. 2025/463 el Padrón y lista cobratoria siguiente: IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, correspondiente al presente ejercicio 2025.

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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

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

-Plazo de ingreso: del Día 2 DE MAYO DE 2025 AL 10 DE JULIO DE 2025.

-Modalidad de ingreso:

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

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

En Baza a 4 de abril de 2025

Firmado por: Pedro Justo Ramos Martínez-Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA OBLIGADOS Y EXENTOS IAE AÑO 2025

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA OBLIGADOS Y EXENTOS IAE AÑO 2025

EDICTO

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

HACE SABER: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, y demás normas concordantes, se expone al público en la Unidad de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, por espacio de quince días contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, LA MATRICULA DE OBLIGADOS Y EXENTOS correspondiente al EJERCICIO 2025, remitida por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Los interesados podrán formular frente a la misma los siguientes recursos sin que puedan simultanearse:

- Recurso de reposición potestativo ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Granada.
- Reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo de Granada.

El plazo de interposición de estos recursos es de un mes contados a partir del día siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

En Baza a 4 de abril de 2025
Firmado por Pedro Justo Ramos Martínez-Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

NOMBRAMIENTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO COMO LABORAL FIJO POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO Y ORDEN PRELACIÓN BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Resolución de Alcaldía por la que se acuerda el nombramiento como personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo completo por estabilización de empleo derivado de la Ley 20/2021 y creación de bolsa de trabajo

D^a ENCARNACIÓN MARÍA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar.

HACE saber que mediante Decreto de esta Alcaldía 2025-0041 de fecha 01/04/2025 ha dictado la siguiente Resolución:

«Visto que en fecha 23 de mayo de 2022 mediante Resolución de Alcaldía número 47 se aprueba la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, publicada en el BOP Granada número 242 de 28 de diciembre de 2022 derivado de la Ley 20/2021 de Estabilización de Empleo temporal.

Visto que en fecha 13/12/2022 mediante Resolución de Alcaldía número 2022-0106 se aprueban las Bases de Convocatoria y tras informe del Servicio de Asistencia Municipios de la Ilma. Diputación de Granada de fecha 31/10/2024 se dicta Decreto de corrección errores número 2024-0175 de fecha 07/11/2024 y se procede a modificar las Bases publicadas en el BOP número 242 de fecha 14/11/2024.

Visto que mediante Decreto 2024-0213 de fecha 20/12/2024 se procede a aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos y Decreto número 2025-0002 de fecha 31/01/2025 se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Vista el Acta del Tribunal calificador de fecha 18/03/2025 por la que se propone el nombramiento como personal laboral fijo a tiempo completo, para el puesto Auxiliar Administrativo a favor de D^a. INMACULADA CERVILLA JUAREZ con DNI *****75 S con una puntuación de 56,10 y orden de prelación de la bolsa de empleo para futuras vacantes o llamamientos.

Esta Alcaldía en virtud de las competencias establecidas en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Realizar el nombramiento como personal laboral fijo a tiempo completo, como Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Cádiar, Grupo C, Subgrupo C1, con las retribuciones que constan en el Presupuesto municipal para la citada plaza a favor de D^a. INMACULADA CERVILLA JUAREZ con DNI *****75 S

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la aspirante que han obtenido la plaza, la cual deberá tomar posesión en el plazo establecido en las Bases de Convocatoria, y publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de La Provincia de Granada.

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

TERCERO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

CUARTO. Informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan.

QUINTO. - Que de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se constituye la siguiente bolsa por el orden de prelación, para futuras sustituciones y vacantes con el siguiente resultado:

Identidad del Aspirante	Orden prelación	PUNTUACIÓN
NOEMI GARCÍA RELAÑO	1	44,10

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre...»

Lo que se hace público para general conocimiento de los aspirantes

En Cádiz a 04 de abril de 2024

Firmado Encarnación López Fernández

Alcaldesa-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Cádiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

APROBACION INICIAL MODIFICACION ORDENANZA TASA DOMICILIARIA BASURAS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA TASA DOMICILIARIA BASURAS

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 27 de marzo de 2025, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad, en el siguiente enlace:

<https://cenesdelavega.sedelectronica.es/transparency/59eb23e3-64ed-493f-a847-5e09356dce77/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de dicha Ordenanza sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

Cenes de la Vega, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA
Montserrat Muñoz Sáez

En Cenes de la Vega, a 3 de abril de 2025
Firmado por: Montserrat Muñoz Sáez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Aprobación PORH

Plan de ordenación de recursos humanos para proceso de estabilización extraordinaria

DÑA. MONTSERRAT MUÑOZ SAEZ, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

HACE SABER:

Que por acuerdo de Pleno de 27 de marzo de 2025, se aprobó el Plan de ordenación de recursos humanos para proceso de estabilización extraordinaria del empleo público de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se adjunta al presente anuncio.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el Pleno de la Corporación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la citada publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

En Cenes de la Vega a 01 de abril de 2025

Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez

PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIA DEL EMPLEO PÚBLICO

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVOS.
3. MARCO LEGAL.
4. TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS EN LA LPGE 2023.
5. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE TEMPORALIDAD EN LA ENTIDAD.
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DEL PLAN:
 - 6.1 Aprobación del plan de ordenación de los recursos humanos.
 - 6.2 Creación de plazas en plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo.
 - 6.3 Aprobación de la oferta de empleo.
 - 6.4 Procesos selectivos derivados de esta oferta de empleo.
 - 6.5 Formación del personal de la entidad.

1. INTRODUCCIÓN.

El artículo 103.1 de la Constitución Española establece que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y, para alcanzar ese fin, la normativa reguladora del acceso al empleo público ha previsto que la planificación de los recursos humanos en nuestras administraciones siempre deba tener como objetivo *«contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos»*.

La consolidación del Estado del bienestar y el intenso proceso de descentralización territorial generaron durante las dos primeras décadas de vigencia de la Constitución Española de 1978 un intenso crecimiento del empleo público. Así, la provisión pública de servicios básicos o esenciales propios del Estado social y democrático de derecho y su extensión al conjunto de la población condicionó, en el transcurso de esos años, la necesidad de reforzar la dotación de personal al servicio de las Administraciones Públicas para garantizar su desarrollo. En paralelo a este proceso, la evolución del empleo en el sector público en España ha venido marcada por el aumento de la tasa de temporalidad, comportando que en el año 2021 casi un treinta por ciento de los empleados públicos en España tuvieran o hubieran tenido un vínculo profesional temporal con la Administración Pública. En este sentido, ha de tenerse en cuenta que si bien una tasa de temporalidad es necesaria e inherente a cualquier organización, no lo es cuando deviene en estructural y supone en algunos sectores de la Administración tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal.

Uno de los factores que ha agudizado la alta temporalidad en el conjunto de nuestra administración es de tipo presupuestario, ya que en las últimas décadas las leyes anuales de presupuestos han venido imponiendo criterios restrictivos para la dotación de plazas de nuevo ingreso del personal al servicio de todas las Administraciones Públicas en el marco de las directrices presupuestarias de contención del gasto público, a través de la denominada tasa de reposición de efectivos, que era el indicador de referencia que situaba el techo de plazas susceptibles de ser convocadas en cada oferta de empleo pública.

Desde finales de los años 90 las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado han tratado de limitar la incorporación de nuevo personal a las Administraciones Públicas mediante el mecanismo de la tasa de reposición de efectivos. La citada tasa de reposición, que cuenta desde hace unos años con definición legal, tiene por objeto limitar la incorporación de nuevo personal a las bajas en el número de efectivos que se produzcan como consecuencia de jubilaciones, fallecimientos, situaciones administrativas que no dan lugar a la reserva del puesto de trabajo, renunciaciones, etc.

A partir del año 2012, y durante todos los años de la crisis económica, la citada tasa se fijó, salvo excepciones, en el 0%; de tal forma que las necesidades de personal no podían cubrirse mediante la incorporación de nuevos funcionarios de carrera; lo que no fue óbice para que la práctica totalidad de las Administraciones Públicas recurrieran al nombramiento de personal temporal o en régimen de interinidad. Esta circunstancia ya se ha calificado desde algunos sectores como un “falso mecanismo de ajuste” que, si bien sirvió para contener el número de personal al servicio de las Administraciones en dicho período, no ha permitido, sin embargo, más bien lo contrario, atajar el problema de la temporalidad en el empleo público que ya se venía advirtiendo de un tiempo atrás.

En el informe de la comisión para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público de 2005 ya se contemplaba la necesidad de abordar el problema de la elevada temporalidad existente en el empleo público, en los siguientes términos: *«(...) no es posible desconocer el problema que supone la alta tasa de temporalidad o precariedad en el empleo público, que han puesto de manifiesto en toda su extensión dos documentos recientes: el informe del Defensor del Pueblo titulado Funcionarios interinos y personal eventual: la provisionalidad y temporalidad en el empleo público (2003), y el informe del Consejo Económico y Social denominado “La temporalidad en el empleo en el sector público»* (diciembre de 2004).

Estos informes revelan que el aumento de la temporalidad en el empleo público y, particularmente, en algunos sectores, como la sanidad y la educación, en el ámbito local y en algunas comunidades autónomas, ha sido muy intenso en los últimos años. Revelan además que el volumen de temporalidad hoy existente en el sector público excede del que sería razonable para atender a las necesidades temporales de prestación de servicios y actividades públicas de las distintas Administraciones y que, en realidad, se formalizan como interinidades o contrataciones temporales actividades que responden a necesidades permanentes y que se prolongan o reiteran año tras año.

Una parte importante de esa temporalidad tiene, por tanto, un carácter ficticio o artificial.

Las causas que han originado esta situación son múltiples y algunas de ellas tienen relación directa, según los mencionados informes, con la legislación vigente en materia de empleo público y presupuestaria -en especial, las severas limitaciones impuestas en los últimos años al reclutamiento de nuevos efectivos de plantilla por las leyes de presupuestos generales del Estado- o con las carencias de aquella legislación.

Todo ello ha generado en la plantilla municipal toda una serie de anomalías de carácter estructural que están dificultando la prestación de servicios a la ciudadanía en términos de eficacia y de calidad.

Para luchar contra esa alta tasa de temporalidad, y tras las recomendaciones comunitarias, en España se firmaron los Acuerdos para la mejora del Empleo Público suscritos por organizaciones sindicales y la Administración General del Estado en marzo de 2017 y marzo de 2018, acordándose en ellos sendos procesos de estabilización que se regularon los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

El actual marco legal de los procesos de estabilización de empleo temporal lo podemos encontrar en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que autoriza un tercer proceso de estabilización de empleo, y que sigue la tendencia iniciada en los anteriores. Sin embargo, la principal diferencia entre los procesos de estabilización primero y segundo regulados en las LPGE2017 y LPGE2018 respecto del tercer proceso regulado en la Ley 20/2021 es que mientras los dos primeros tenían un ámbito subjetivo concreto sobre determinados sectores, el tercer proceso ya no se circunscribe a sectores determinados y además se ampliaba a aquellas otras plazas que no se encontraran incluidas las relaciones de puestos de trabajo o plantillas.

En consecuencia, los procesos de estabilización de empleo se han configurado como aquel sistema que permite, mediante una tasa de reposición adicional, incluir en oferta de empleo público las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, teniendo este sistema la finalidad de reducir la tasa de temporalidad en cada administración pública por debajo del 8 por ciento.

2. OBJETIVOS.

Cabe señalar que un plan de ordenación de los recursos humanos tiene, con carácter general, la misión principal de establecer una gestión eficiente y estratégica de los empleados en una organización, siendo algunos de los objetivos clave de un plan de ordenación de los recursos humanos los siguientes:

- Alinear los recursos humanos con los objetivos y competencias de la Administración: El plan busca asegurar que la estructura de personal, las competencias y las habilidades de los empleados estén alineados con los objetivos y las necesidades de la organización. Esto implica identificar las áreas de fortaleza y debilidad, y diseñar estrategias para optimizar el rendimiento del equipo humano.

- Planificación de la plantilla: El plan busca prever y gestionar las necesidades futuras de personal, tanto en términos de cantidad como de calidad. Esto implica evaluar la carga de trabajo, analizar las tasas de rotación, identificar las habilidades requeridas y diseñar estrategias para reclutar, retener y desarrollar a los empleados necesarios.

- Desarrollo de los empleados: El plan busca promover el desarrollo y la capacitación continua de los empleados. Esto implica identificar las brechas de habilidades, establecer programas de formación y desarrollo, fomentar la promoción interna y brindar oportunidades de crecimiento profesional. El objetivo es potenciar el talento interno y garantizar una fuerza laboral altamente competente.

No obstante, tomando como referencia el mandato contenido en el artículo 69.2.e) TREBEP, donde se contempla la posibilidad de que las Administraciones Públicas prevean la incorporación de recursos humanos a través de sus ofertas de empleo público, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 70 de la referida norma, la finalidad concreta del presente documento es servir de soporte técnico-jurídico y material para tratar de solventar el conflicto existente en relación a las plazas estructurales ocupadas con vínculo temporal cuya cobertura no se ha producido con carácter definitivo.

Es decir, el presente plan atiende al objetivo reducir la temporalidad en la entidad local y situarla por debajo del porcentaje de referenciada señalado por la legislación y las recomendaciones comunitarias del 8 por ciento, y se encuadra como trámite necesario para alcanzar ese determinado porcentaje en el marco global de los procesos de estabilización ejecutados o en curso en esta entidad local.

Téngase en cuenta que, en el citado marco de los procesos de estabilización, esta administración ya ha aprobado oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, la cual fue ejecutada en su totalidad antes de la finalización del año 2024.

3. MARCO LEGAL.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que sea prueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía

4. TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS EN LA LPGE 2023.

Se establece en el artículo 20. Uno.3 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, la configuración concreta de la Oferta de Empleo Público que será llevada a cabo «a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo».

Así, para este año, la oferta de empleo público en las entidades locales con deuda financiera amortizada a 31 de diciembre del ejercicio anterior, será del 120 por cien de tasa en todos los sectores, con carácter general y sin perjuicio de los procesos de estabilización que puedan derivarse de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Y se excluyen del cómputo de la tasa de reposición las plazas que sean cubiertas en consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de otros ejercicios; las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial; las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento esté impuesto en atención a una norma local y las plazas de personal de los servicios de extinción y prevención de incendios necesarias para cumplir las previsiones legales sobre la prestación de servicios.

Sin embargo, la LPGE 2023, actualmente en vigor, introdujo como novedad que cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

En consecuencia, las entidades locales deberán calcular su tasa de temporalidad, justificarse la misma en el oportuno Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de la entidad e incluir las plazas que resulten en una oferta de empleo público.

5. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE TEMPORALIDAD EN LA ENTIDAD LOCAL.

Considerando lo expuesto hasta ahora en el plan, y vista la necesidad de alcanzar el objetivo señalado, se debe proceder al cálculo del porcentaje de la temporalidad en esta entidad local.

La tasa de temporalidad, entendida como el cociente entre el número de empleados con contrato temporal o nombramiento interino y el número total de empleados públicos, se calcula teniendo en consideración únicamente aquellas plazas que tienen un carácter estructural, no computando en consecuencia los contratos temporales que obedecen a circunstancias o razones puntuales.

El concepto de la estructuralidad de la plaza hace referencia a aquellas plazas relativas a funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinaria y del normal funcionamiento de la administración de que se trate, incluyendo, por tanto, las plazas ligadas a programas o actuaciones que no gocen de sustantividad propia y diferenciada de la actividad ordinaria. Con carácter general, estas plazas se corresponderán con aquellas destinadas al ejercicio de competencias propias de la Administración correspondiente. No obstante, podrán existir plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de competencias que tengan delegadas, correspondiendo en este caso su estabilización a la Administración que efectivamente realice la actuación, así como plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de competencias distintas de las propias y las delegadas, aun cuando el ejercicio de las mismas careciera de la tramitación procedimental exigida por la ley.

En consecuencia, consultados los datos facilitados por el departamento de Recursos Humanos de la entidad local, el cálculo de la tasa de temporalidad es la siguiente:

Cálculo de la tasa de temporalidad	
Número de empleados totales	54
Número de contratos temporales	4
Número de nombramientos interinos	6
Tasa de temporalidad	18,52%

Por tanto, la tasa de temporalidad se sitúa en este Ayuntamiento en el 18,52%, convirtiéndose en objetivo de esta administración local reducir la misma y situarla por debajo del 8 por ciento, procurando la estabilidad en el empleo público en esta administración. Para ello, las plazas generadas a través de esta tasa específica de reposición, serán objeto de inclusión en su oportuna Oferta de Empleo Público (OEP).

La distribución de los nombramientos temporales existentes actualmente es la siguiente:

Funcionarios interinos:

Nº de Plazas	Denominación	Motivo nombramiento
1	Letrado	Vacante
2	Auxiliar Administrativo	Vacante
1	Auxiliar Administrativo	Vacante por excedencia sin reserva de puesto
1	Arquitecto-Técnico Jefe de Mantenimiento	Vacante por excedencia sin reserva de puesto
1	Trabajador Social	Vacante por excedencia sin reserva de puesto

Laborales Temporales:

Nº de Plazas	Denominación	Motivo nombramiento
1	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Vacante por excedencia sin reserva de puesto
2	Operario Servicios Múltiples	Vacante
1	Operario Servicios Múltiples	Vacante por excedencia sin reserva de puesto

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS.

6.1 APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Cabe destacar que la aprobación del Presente Plan de Ordenación de los Recursos Humanos deberá ser objeto de negociación colectiva en los órganos correspondientes y en los términos señalados en el artículo 37 del TREBEP cuando afirma que serán objeto de negociación «las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos».

6.2 CREACIÓN DE PLAZAS EN PLANTILLA ORGÁNICA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Han sido diversas las causas que han forzado el recurso a las distintas formas de contratación temporal, como mecanismo para cubrir necesidades que tienen carácter estructural. Las herramientas que encontramos en la legislación para responder a las situaciones temporales de necesidad, han llegado a verse desbordada, obligando incluso a la sucesiva extinción y nueva contratación de relaciones para satisfacer idénticas necesidades; o en otros casos, a la prórroga indebida de las relaciones sobrepasando el límite legal.

En el caso de que en los instrumentos de gestión del personal de la entidad (plantilla de personal, al no contar aún con RTP) no se encuentren debidamente clasificadas o incluidas las plazas que serán objeto de inclusión en la Oferta Pública de Empleo, deberán modificarse, en su caso, tales instrumentos de ordenación de los recursos humanos municipales a fin de garantizar coherencia organizativa entre los distintos instrumentos.

6.3 APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO.

Tratando de reducir la tasa de temporalidad en esta administración y de situarla por debajo del ocho por ciento, el Ayuntamiento incluirá en su siguiente oferta de empleo las plazas resultantes de la tasa específica regulada en la LPGE

2023 para el ejercicio 2025. Asimismo, las plazas resultantes de la tasa específica deberán estar detalladas en la OEP y diferenciadas respecto de aquellas otras que resulten de la tasa de reposición de efectivos ordinaria.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 TREBEP y 21 LRBRL, el órgano competente para aprobar la oferta de empleo público, incluida aquella que derive de la tasa específica citada, es la Alcaldía de la entidad local, y deberá publicarse necesariamente en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la previa evacuación de los informes que sean preceptivos.

Asimismo, el artículo 37 del TREBEP determina que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otros, los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

Por su parte, el presente plan incluye el mandato de que la ejecución de aquellas plazas, incluidas en la oferta de empleo que provengan de esta tasa específica y que tienen por finalidad dar cumplimiento al mandato previsto por el legislador de reducción de la temporalidad, así como la ordinaria, se realice antes de 3 años de conformidad con los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Disposición Adicional 4ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre y Sentencia del Tribunal Supremo de 28 junio de 2021.

Proponer y señalar un plazo inferior a los tres años para ejecutar el plan cubriendo esas plazas viene motivado por el mandato de que los nombramientos temporales efectuados para cubrir las mismas no superen dicho plazo de tres años.

De conformidad con ello, las plazas a incluir en la siguiente oferta de empleo público serían las siguientes:

TASA ORDINARIA:

TURNO LIBRE

Personal Funcionario

Grupo/Subgrupo	Denominación	Escala	Nº. Vacantes
A2	Arquitecto Técnico-Jefe de Mantenimiento	Escala de Administración Especial	1
A2	Trabajador Social	Escala de Administración Especial	1

Personal Laboral

Grupo/Subgrupo	Denominación	Nº. Vacantes
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1
C2	Operario Servicios Múltiples	1

TASA ESPECÍFICA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO DERIVADA DEL ART.20.Dos.4 LPGE 2023:

TURNO LIBRE

Personal Funcionario:

Grupo/Subgrupo	Denominación	Escala	Nº. Vacantes
C1	Auxiliar Administrativo	Escala de Administración General	3

Personal Laboral:

Grupo/Subgrupo	Denominación	Nº. Vacantes
C2	Operario Servicios Múltiples	2

* La plaza vacante de Letrado se encuentra ya incluida en la Oferta de Empleo Público 2022.

El indicador de resultado será el número de plazas, de entre las ofertadas, cubiertas definitivamente cada año una vez realizados los correspondientes procesos selectivos.

El órgano responsable de la ejecución del Plan será la Alcaldía, que ostenta la Jefatura de Personal, y el departamento al que corresponderá la tramitación será el de Recursos Humanos.

Las medidas incluidas en el Plan tienen reflejo en el presupuesto municipal, en el que se encuentran dotadas las plazas que se pretenden ofertar, así como la correspondiente consignación destinada a la formación de los empleados públicos.

Como sistema de seguimiento y evaluación se establece dar cuenta a la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento y evaluar en la misma, con una periodicidad mínima anual, el estado de ejecución del Plan, sin perjuicio de su evaluación final que será llevada a cabo por dicho órgano una vez concluido el Plan.

6.4 PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DE ESTA OFERTA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento convocará los procesos selectivos para la ejecución de la oferta pública de empleo aprobada de acuerdo con los criterios señalados, si bien tendrán absoluta prioridad las plazas incluidas en la OPE y provenientes de la tasa específica de reposición.

Con el fin de garantizar el objetivo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y tendrán carácter abierto garantizando así la libre concurrencia y el ingreso se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

6.5 FORMACIÓN.

La formación de los empleados públicos es un aspecto crucial para el desarrollo y el desempeño efectivo de las funciones encomendadas a la administración. La formación adecuada y continua ayuda a garantizar que los empleados públicos adquieran las habilidades y los conocimientos necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva. Con ello se consigue mejorar las habilidades y conocimientos técnicos relacionados con el trabajo específico, fomentar la adquisición de conocimientos legales y éticos relevantes, y promover la adopción de nuevas tecnologías y métodos de trabajo eficientes.

En nuestra legislación, la formación continua y a la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, se ha configurado como un derecho individual de todos los empleados públicos en el artículo 14 del TREBEP.

Por ello, el presente plan incluye como objetivo el de potenciar la formación del personal al servicio de esta administración. Para ello se incluyen como medidas básicas del plan la de garantizar, a través del presupuesto general de la entidad, el oportuno crédito presupuestario que garantice la formación presencial o a distancia de todos los empleados del Ayuntamiento, así como el compromiso de ofertar a todos ellos al menos dos acciones formativas en cada ejercicio económico, a fin de poder contar con un equipo humano altamente comprometido con los cambios y actualizaciones de su puesto de trabajo y plenamente formado para los retos surgidos en el contexto de la sociedad de la información y del conocimiento.

Cenes de la Vega, a fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA
Montserrat Muñoz Sáez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Aprobación definitiva Programa de Gestión de Colonias Felinas

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

DÑA. MONTSERRAT MUÑOZ SAEZ, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía nº. 2025-0376, de 28 de marzo, se aprobó definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se adjunta al presente anuncio.

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante esta Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

En Cenes de la Vega a 31 de marzo de 2025

Firmado por la Alcaldesa-Presidenta Dña. Monserrat Muñoz Sáez

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

INDICE

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 3. Gestión de las colonias felinas

ARTÍCULO 4. Esterilización, vacunación y desparasitación

ARTÍCULO 5. Identificación y registro

ARTÍCULO 6. Alimentación

ARTÍCULO 7. Mantenimiento y limpieza del entorno

ARTÍCULO 8. Personas cuidadoras de las colonias felinas

ARTÍCULO 9. Gestión de las personas cuidadoras

ARTÍCULO 10. Protocolo de actuación en colonias felinas en ubicaciones privadas

ARTÍCULO 11. Protocolo de gestión de conflictos vecinales

ARTÍCULO 12. Seguimiento y vigilancia de las colonias felinas

ARTÍCULO 13. Funciones del Ayuntamiento

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto del presente Programa es regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles del Ayuntamiento, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente Programa.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

El presente Programa es de aplicación en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

ARTÍCULO 3. Gestión de las colonias felinas

Tal y como establece el artículo 3.w) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se entiende por **gestión de colonias felinas** el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el **método CER** (Captura – Esterilización – Retorno: definido por el artículo 3.n) como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales), siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario colegiado.

El método CER permite:

- a) Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
- b) Controlar la agresividad entre gatos.
- c) Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas.
- d) Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de gatos sexualmente activos.

ARTÍCULO 4. Esterilización, vacunación y desparasitación

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se procederá a la esterilización quirúrgica de todos los gatos de la colonia, tanto hembras como machos, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica.

El artículo 3.s) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la **esterilización** como el método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje auricular de los mismos, extirpando el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho de la oreja de los machos que se hayan esterilizado. En el momento de la esterilización se procederá a la vacunación de los gatos de las colonias, bajo el criterio de un profesional veterinario colegiado.

Asimismo, en el momento de la esterilización, se procederá a desparasitar a todos los gatos con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos.

La desparasitación frente a parásitos internos se realizará con la frecuencia que indique un profesional veterinario.

ARTÍCULO 5. Identificación y registro

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje, mediante microchip, registrados bajo la titularidad del Ayuntamiento.

Los datos relativos a los gatos de la colonia serán incluidos en un registro creado al efecto, que deberá recoger los siguientes aspectos:

- Evaluación sanitaria: estado general, existencia de parásitos, etc.
- Colonia de procedencia
- Fecha captura, esterilización, marcaje y suelta.
- Localización del marcaje auricular. (Marcaje de oreja izquierda en machos, oreja derecha en hembras.)

El Ayuntamiento de Cenes de la Vega se encargará de contratar a los/as veterinarios/as que realicen las esterilizaciones.

ARTÍCULO 6. Alimentación

Se colocarán un número adecuado y proporcional de comederos y bebederos, estancos, distribuidos en varios puntos discretos, de bajo impacto visual.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.

Los gatos deben ser alimentados con pienso seco. El pienso húmedo podrá ser suministrado para su captura o para tratamientos sanitarios. El alimento no se dejará en el suelo y los restos de alimento serán limpiados, si es posible, diariamente, con el fin de evitar riesgos sanitarios.

El suministro de alimento y agua se realizará diariamente en horario que se acuerde con los alimentadores autorizados en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia.

ARTÍCULO 7. Mantenimiento y limpieza del entorno

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación, eliminación y refugio.

Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros. Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje.

Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar contruidos con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección de forma segura y eficaz, y ser sustituidos cuando su estado impida el desempeño para el que fueron destinados.

Para las necesidades de eliminación se colocarán, si resultase necesario, bandejas de arena, en zonas alejadas del paso de viandantes y de las zonas de alimentación.

La desinfección se realizará como mínimo con carácter bianual, pudiendo aumentarse la frecuencia en los casos que sean necesarios.

ARTÍCULO 8. Personas cuidadoras de las colonias felinas

Tendrán la consideración de personas cuidadoras de colonias felinas las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

El artículo 3.p) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la **persona cuidadora de colonia felina** como aquella que, debidamente autorizada, atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

El Ayuntamiento, a través de las entidades con las que tenga convenio de colaboración en esta materia, promoverá la impartición de cursos formativos gratuitos de control de colonias, impartidos por personal con cualificación y/o experiencia en el método CER, persona del servicio competente, profesional externo o de alguna entidad de protección animal.

Las personas cuidadoras recibirán formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente.

A las personas cuidadoras de colonias felinas se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Colaboración para la captura de los animales para su registro y esterilización.
- Colaboración para la suelta de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado y de agua limpia y fresca a los gatos de la colonia.
- Limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación y a las deposiciones.
- Seguimiento de las colonias, mediante el registro mensual de animales.
- Información al Ayuntamiento sobre cualquier problema o incidencia en la colonia.
- Cumplimiento del presente Programa o sus posibles modificaciones.

ARTÍCULO 9. Gestión de las personas cuidadoras

Las personas que, de manera voluntaria, deseen comprometerse con el cuidado y atención de los gatos de las colonias felinas, deberán presentar solicitud de persona cuidadora autorizada en el correspondiente registro del Ayuntamiento. (ANEXO I)

Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas, proporcionándoles un carnet identificativo que tendrá una validez de cinco años, transcurridos los cuales podrá renovarse sucesivamente por períodos de cinco años (Anexo IV). Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiéndolo comunicar al Ayuntamiento con antelación mínima de 15 días hábiles.

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o de lo previsto en el presente Programa, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión de las colonias felinas, o se reciben quejas por parte de los vecinos, se dará lugar a la pérdida de la condición de persona cuidadora.

ARTÍCULO 10. Protocolo de actuación en colonias felinas en ubicaciones privadas

En el caso de colonias felinas en ubicaciones privadas el protocolo de actuación es el siguiente:

Visita de inspección a la colonia para verificar su situación y levantamiento de acta o Informe.

Esta primera inspección registrará el lugar con la identificación de la referencia catastral del lugar. Sólo adquirirá y consolidará la condición de colonia felina de gatos comunitarios cuando se gestione toda la información de interés.

Contacto con los responsables de la ubicación privada para informarles de la necesidad de establecimiento de un Programa Sanitario para la esterilización, vacunación, desparasitación e identificación de los gatos de la colonia.

Si la colonia está en una ubicación privada la responsabilidad del Plan de Gestión de la colonia felina podrá ser asumida por los propietarios.

Si éstos no asumen la gestión de la colonia será el Ayuntamiento de Cenes de la Vega quien realice el Plan de Gestión y Programa Sanitario de esterilización, vacunación, desparasitación, identificación y control de los gatos de la colonia, al cual deberá concederse autorización por escrito de los propietarios o representantes de esa ubicación privada, permitiendo el acceso a la misma para realizar las actuaciones que comprende dicho Plan de Gestión. En caso de no conceder la autorización de acceso, dichas actuaciones podrán realizarse por vía de ejecución forzosa, repercutiendo a los propietarios los gastos, daños y perjuicios que ello pudiera ocasionar, con independencia de las sanciones a que, en su caso, pudiere haber lugar.

En caso de que asuman la responsabilidad y sean los propietarios quienes lleven a cabo el Plan de Gestión y Programa Sanitario en su ubicación privada, deberán mantener al Ayuntamiento informado de las actuaciones que se realicen, permitiendo realizar una verificación de las mismas, a cuyo efecto suscribirán el correspondiente documento de Compromiso de Gestión de una colonia felina en ubicación privada.

ARTÍCULO 11. Protocolo de gestión de conflictos vecinales

El Ayuntamiento de Cenes de la Vega promoverá la mediación y resolución alternativa de conflictos como herramienta básica cuando se produzca cualquier incidente que menoscabe la convivencia entre los intervinientes en la gestión de las colonias felinas y la ciudadanía.

Cuando surjan quejas de vecinos o conflictos relacionados con gatos comunitarios o colonias felinas, el protocolo de actuación será el siguiente:

- Se designará un mediador, a propuesta de la Alcaldía o Concejalía Delegada con competencias en Bienestar Animal, que en calidad de tercera persona neutral gestione los conflictos intentando que las partes diriman su controversia de forma constructiva y facilitando la resolución a través del diálogo.

- Visita e inspección por parte del mediador designado y del personal del Ayuntamiento que corresponda al lugar del conflicto para verificar los hechos que generan la queja o conflicto, y levantamiento de acta de la situación.

- En esa visita de inspección se contactará con las partes implicadas, siempre que resulte posible, para conocer las versiones de los hechos.

- Posteriormente se tomará la decisión a cumplir, que se comunicará a los implicados, y se procederá a la ejecución que corresponda, dentro del cumplimiento estricto de lo previsto en la normativa reguladora legalmente aplicable.

ARTÍCULO 12. Seguimiento y vigilancia de las colonias felinas

La identificación de colonias felinas se comunicará al Ayuntamiento en el modelo que figura como Anexo II.

Las personas cuidadoras de colonias felinas realizarán un seguimiento, supervisión y control de la colonia asignada según dispone el Anexo III.

Asimismo, se realizará un control de la inmigración, con el fin de detectar la incorporación de nuevos animales, para su posterior captura, esterilización y suelta.

Se deberá informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pudiera producirse.

ARTÍCULO 13. Funciones del Ayuntamiento

Corresponden al Ayuntamiento las siguientes funciones:

- Fomentar la participación ciudadana en la gestión de colonias felinas, a través de formación e información.
- Establecer medios de comunicación entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.

- Suministrar alimento (pienso seco) para las colonias felinas en función del número de gatos que compongan la colonia y tratamientos preventivos de desparasitación.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Programa entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, y permanecerá en vigor hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Cenes de la Vega, a fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA
Montserrat Muñoz Sáez

ANEXO I

SOLICITUD DE NUEVO VOLUNTARIO/A DEL PROTOCOLO CER

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF:

DOMICILIO:

C.P.:

PROVINCIA:

TELEFONO MÓVIL:

TELEFONO FIJO:

CORREO ELECTRONICO:

MANIFIESTA:

1. Que se ofrece voluntario para gestionar las colonias felinas urbanas que le sean asignadas, siendo voluntario/a autorizado/a.
 2. Que se compromete a cumplir con el Programa de Gestión de Colonias Felinas Urbanas y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento de Cenes de la Vega en todo momento.
 3. Que se compromete a cursar de forma obligatoria el curso formativo impartido por la Concejalía de Medio Ambiente y sus posibles reciclajes.
 4. Que acompaña la siguiente documentación: Fotocopia del DNI
 5. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Cenes de la Vega de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como voluntario/a autorizado/a
- Por todo ello, SOLICITA: ser nombrado voluntario/a autorizado/a para la gestión y control de las colonias felinas.
- En Cenes de la Vega, a _____ de _____ de 20__
- Firmado

ANEXO II

SOLICITUD DE IDENTIFICACION DE COLONIA DE GATOS URBANOS

DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF:

DOMICILIO:

C.P.:

PROVINCIA:

TELEFONO MÓVIL:

TELEFONO FIJO:

CORREO ELECTRONICO:

DATOS DE LA POSIBLE COLONIA:

DIRECCIÓN EXACTA:

COORDENADAS:

NÚMERO DE GATOS:

GATOS ESTERILIZADOS: GATOS SIN ESTERILIZAR:

GATOS DOMÉSTICOS ABANDONADOS O RECIÉN NACIDOS QUE PUDIERAN SER ADOPTADOS:

¿ALGUNOS GATOS PARECEN ENFERMOS?, EN CASO AFIRMATIVO, DESCRIBA LOS SÍNTOMAS:

ANEXO III**CENSO DE GATOS EN LA COLONIA**

NÚMERO DE REGISTRO DE LA COLONIA:

UBICACIÓN DE LA COLONIA:

RESPONSABLE DE LA COLONIA:

Número de animales	Machos	Hembras
Mes anterior		
Nacidos		
Nuevos		
Fallecidos		
Dados en adopción		
Totales		

Animales esterilizados	Machos	Hembras
Mes anterior		
Mes actual		
Totales		

VOLUNTARIO/A RESPONSABLE DE LA COLONIA:

Fecha:

Firma:

ANEXO IV**CARNET IDENTIFICATIVO DE CUIDADOR VOLUNTARIO****CARNET DE VOLUNTARIO/A COLONIAS FELINAS Nº****NOMBRE:****D.N.I.:****DOMICILIO:****CENES DE LA VEGA. -18190.-GRANADA.-**

Este carnet es personal e intransferible y deberá aportarse cuando se requiera, acompañado de otro documento acreditativo de la identidad. Este carnet autoriza a alimentar y controlar las colonias de gatos existente en el municipio de Cenes de la Vega.

Válido desde hasta ..



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL 2025

Aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2025

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

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento de Cijuela, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de marzo de 2025, ha aprobado inicialmente la modificación de la plantilla de personal para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y alegaciones pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (*dirección <https://cijuela.sedelectronica.es>*).

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación de la plantilla de personal para el ejercicio de 2025 se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

A los efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo únicamente presentarse por los motivos expresados en el artículo 170.2 del citado texto

En Cijuela, en la fecha de la firma electrónica.

Firmado por: Juan Francisco Lizana Escamilla. Alcalde en Funciones del Ayuntamiento de Cijuela (Resolución 345/2024)



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA
Administración

ANUNCIO DEFINITIVO CRÉDITO EXTRAORDINARIO 2CE 01-2025

ANUNCIO DEFINITIVO CRÉDITO EXTRAORDINARIO 2CE 01-2025

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario 2CE 01/2025, financiado con cargo a una operación de crédito, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	63900	INVERSION SUSTITUCION LUMINARIAS CULLAR VEGA	0,00	1.811.632,04	1.811.632,04
		TOTAL	0,00	1.811.632,04	1.811.632,04

Esta modificación se financia con cargo a una operación de crédito, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
9	1	302	OPERACIÓN CREDITO SUSTITUCION LUMINARIAS	1.811.632,04
			TOTAL INGRESOS	

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 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 Cúllar Vega, a 4 de abril de 2025.

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

APROBACION INICIAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

APROBACION INICIAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

D^a MARÍA ROSARIO PALLARÉS RODRÍGUEZ, TTE. DE ALCALDE DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER:

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de marzo de 2025 los expedientes 64/2025 y 71/2025 de crédito extraordinario y expediente 81/2025 de crédito extraordinario y suplemento de crédito, se exponen al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los expedientes se entenderán definitivamente aprobados.

En Granada, a 1 de abril de 2025

Firmado por María Rosario Pallarés Rodríguez Tte. de Alcalde delegada de Economía, Hacienda y Contratación



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

Aprobación inicial de proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución nº5 de Güéjar Sierra

APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN Nº5 DE GÜÉJAR SIERRA.

EDICTO

D. JOSE ANTONIO ROBLES RODRÍGUEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA,

HACE SABER:

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución nº5 de Güéjar Sierra para la regularización de la situación jurídica del mismo, conforme al informe jurídico del letrado de este Ayuntamiento, D. David Arnedo Moya, de fecha 26 de octubre de 2023, y que se acompaña a la presente.

SEGUNDO. Someter el proyecto de reparcelación a un período de información pública por período de veinte días mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el periódico IDEAL y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://guejarsierra.sedelectronica.es/board>].

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

TERCERO. Proceder a la notificación individualizada a los titulares de bienes y derechos afectados considerando los datos que figuran en el Registro de la Propiedad y en los datos catastrales, para que, en el plazo de veinte días efectúen las alegaciones que estimen oportunas.

Adjúntese a la notificación de la presente resolución, el proyecto de reparcelación de la UE-5 diligenciado y sellado por el Registro de la Propiedad, el informe del letrado de este Ayuntamiento, D. David Arnedo Moya, de fecha 26 de octubre de 2023 y las dos sentencias contradictorias de nulidad que lo acompañan.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Güéjar Sierra, a la fecha de la firma electrónica.

Firmado por el Alcalde, José A. Robles Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

DELEGACIÓN BODA CIVIL

DELEGACIÓN BODA CIVIL

D. RAMÓN MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

HACE SABER: Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha dictado Resolución 2025-2085, de fecha 03 de abril de 2025, en orden a delegar en la Sra. Concejala D^a. Mercedes Guijarro Muñoz, las funciones para la celebración del matrimonio civil entre D. Robert Belette Quiñones, con D.N.I. núm. ...820-S y D^a. Celia Guijarro Escudero, con D.N.I. núm. ...930-D, que tendrá lugar el próximo día 31 de mayo de 2025, notificándose la presente resolución a la designada, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Huéscar, a 04 de abril de 2025
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

BASES AYUDAS A LA NATALIDAD

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA NATALIDAD

Habiéndose aprobado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, las bases específicas de la convocatoria de ayudas a la natalidad, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIO DE HUÉSCAR

1.- Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las ayudas que el Ayuntamiento de Huéscar otorga por nacimiento o adopción de hijos, con la finalidad, por un lado, de establecer medidas de apoyo a las unidades familiares del Municipio, y, por otro lado, diseñar mecanismos que ayuden a fijar población dentro del término municipal.

2.- Bases reguladoras y régimen jurídico.

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se regirán por lo dispuesto en estas Bases.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones; en las Bases de Ejecución del Presupuesto de Huéscar y en el resto de normas y disposiciones que resulten de aplicación.

3.- Naturaleza de las ayudas.

La ayuda consistirá en una prestación económica de pago único por nacimiento o adopción de hijo, que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

4.- Dotación Presupuestaria.

El crédito asignado a la presente convocatoria es de 10.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 231.489.18 del Presupuesto General municipal para el ejercicio 2025, para la que se tramita expediente de habilitación de crédito extraordinario, siempre que se apruebe definitivamente el mismo. Caso contrario, no se abriría plazo de presentación de solicitud de dichas ayudas.

No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Excepcionalmente y cuando los créditos asignados a esta convocatoria resulten insuficientes para atender todas las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos para resultar beneficiarios, se podrá establecer una cuantía adicional de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito correspondiente, por el importe máximo de esta cuantía y previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

5.- Beneficiarios.

1.- Serán beneficiarios los progenitores o adoptantes del niño empadronados en este municipio, nacido o adoptado durante el año natural 2025, titulares del Libro de Familia en el que figure registrado su nacimiento o adopción. Si en el Libro de Familia figurase un solo progenitor, éste será el único beneficiario.

2.- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

3.- En los supuestos de familias monoparentales o uniones de hecho, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del Libro de Familia que convive con el hijo que motiva esta prestación.

4.- En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

5.- Los extranjeros que residan en el municipio de Huéscar podrán ser beneficiarios de esta prestación, siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, y los requisitos establecidos en esta normativa.

6.- Compatibilidad.

La percepción de esta prestación será compatible con otras ayudas para la misma finalidad concedidas por el Estado y por otras Administraciones Públicas.

7.- Requisitos.

1.- En el momento de la solicitud, los solicitantes titulares del Libro de Familia deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Huéscar, y al menos uno de ellos deberá contar con una antigüedad de un año ininterrumpido de antelación al hecho causante (nacimiento del hijo o adopción).

2.- En los casos de nulidad, separación, divorcio, así como en los supuestos de uniones de hecho en las que haya cesado la convivencia de los miembros de la unión y en los de familias monoparentales en las que ambos progenitores figuren como titulares del Libro de Familia, deberá estar empadronado en el Municipio de Huéscar con la antelación indicada en el punto anterior el progenitor que convive con el hijo que motiva la prestación.

3.- Será requisito imprescindible para el reconocimiento del derecho a percibir la subvención que el recién nacido sea empadronado por primera vez en el Municipio de Huéscar y exista compromiso por parte de los beneficiarios de la subvención de mantener el empadronamiento en el mismo durante al menos los dos años posteriores al nacimiento.

Igualmente, en caso de adopción, el adoptado deberá ser inscrito en el Padrón y en el domicilio del adoptante en el plazo de un mes a contar desde la Resolución Judicial y deberá existir compromiso por, parte de los beneficiarios de la subvención de mantener el empadronamiento durante al menos los dos años posteriores a la adopción, salvo causa libremente apreciada y que esta circunstancia pueda acreditarse documentalmente.

Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en estos apartados el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar expedido por el Ayuntamiento de Huéscar.

4.- Las personas beneficiarias deberán mantener el empadronamiento durante un plazo mínimo de dos años a partir de la fecha de nacimiento, comprometiéndose mediante documento firmado al efecto, salvo causa libremente apreciada.

5.- El empadronamiento conllevará la residencia efectiva, por lo que los beneficiarios y sus hijos deberán vivir habitualmente en este Municipio. Este extremo podrá ser comprobado en cualquier momento por el Ayuntamiento recabando los informes que procedan.

6.- Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de pago de sus obligaciones fiscales municipales.

8.- Cuantía de las ayudas.

La cuantía de la prestación será de 250,00 € por cada hijo nacido o adoptado.

9.- Documentación.

La solicitud de ayuda, conforme al modelo de instancia genérica que se facilitará en las oficinas municipales y que, asimismo, se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento: <https://tablondeanuncios.aytohuescal.es>, se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huéscar y deberá ir acompañada de la siguiente documentación, original o copia compulsada:

- a) D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- b) Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos o copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.
- c) Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite el empadronamiento en el Municipio durante al menos el año anterior de uno de ellos al hecho causante (nacimiento o adopción), así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.
- d) Certificado de empadronamiento en el Municipio del recién nacido o adoptado.
- e) Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de pago de las obligaciones fiscales municipales.
- f) Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de permanecer empadronados en el Municipio durante al menos los dos años posteriores al nacimiento o adopción.
- g) Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

10.- Lugar y plazo de presentación de la solicitud.

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Huéscar (dirección: Plaza Mayor, 1. C.P. 18830), dentro del horario de atención al público, o por cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite de presentación de instancias para ser aplicadas a los créditos del actual ejercicio presupuestario será el 15 de enero de 2026, con el fin de que los nacidos en los últimos días del año tengan tiempo suficiente para solicitar y documentar esta ayuda.

2.- Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas mediante resolución motivada que se notificará a los interesados.

11.- Procedimiento de concesión, tramitación y plazos.

1.- La concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

2.- Los acuerdos de concesión tendrán en cuenta las solicitudes presentadas en cada mes natural y se tomarán una vez este haya vencido. Dicho acuerdo será notificado a los solicitantes.

Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto, se comprobarán los datos y previo informe de Intervención, se elevará propuesta a la Junta de Gobierno que acordará lo que proceda.

Si las solicitudes no reuniesen los requisitos exigidos o no fueran acompañadas de la documentación necesaria se requerirá al interesado para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles subsane los defectos observados, previniéndole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta previa resolución que así lo declare en los términos previstos en el art. 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La instrucción del procedimiento corresponderá a la Secretaría de este Ayuntamiento.

4.- Será preceptivo informe previo del órgano interventor sobre la existencia de crédito disponible, suficiente y adecuado, así como la fiscalización previa del gasto.

5.- La resolución, que corresponderá a la Junta de Gobierno Local, deberá ser motivada y deberá contener la relación de beneficiarios a los que se concede la subvención, especificando la cuantía, y la desestimación, en su caso, del resto de solicitudes.

6.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Huéscar, <https://tablondedeanuncios.aytohuescal.es> y en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

7.- La resolución adoptada pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación ante la Junta de Gobierno Local, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

12.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de estas ayudas están obligados a comunicar cualquier cambio que se produzca en las circunstancias que dieron lugar al reconocimiento de la prestación.

Si en los seis meses siguientes a la fecha de resolución de concesión los beneficiarios fueran privados de la patria potestad, deberán comunicar esta situación al Ayuntamiento y perderán la condición de beneficiarios, debiendo reintegrar las cantidades percibidas.

Igualmente perderán la condición de beneficiarios de las ayudas y vendrán obligados a su reintegro si el/los progenitores/es o el/los niños/s causan baja en el Padrón Municipal de Habitantes antes de que transcurra el plazo previsto en la base número 7.4.

13.- Inspección y Control.

1.- El Ayuntamiento de Huéscar ejercerá la inspección y el control de las ayudas reguladas en estas bases, pudiendo solicitar cualquier documento o justificante que considere necesario para su tramitación y para verificar el cumplimiento de los requisitos para su obtención.

2.- Si como consecuencia de dicha inspección se pusiere de manifiesto que se ha obtenido la prestación sin reunir las condiciones requeridas para ello o se ha incumplido las obligaciones establecidas en estas bases o en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Huéscar, se procederá a acordar la cancelación y, en su caso, el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas con el correspondiente interés de demora desde el momento del pago de subvención.

3.- El reintegro que en su caso proceda se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

14.- Forma de Pago de las ayudas.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria indicada en la documentación comprensiva de su solicitud, una vez resuelta.

15.- Vigencia.

Las ayudas a la natalidad entrarán en vigor a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y afectará a todas las solicitudes que se presenten referidas a nacimientos o adopciones sucedidos en el Municipio de Huéscar, en tanto en cuanto no se modifique expresamente su articulado o su período de vigencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Huéscar, a 04 de abril de 2025
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDIA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

DECRETO DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de Abril y Art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, He Resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 11 de abril de 2025 en la Concejala de este Ayuntamiento Dña. Olga Calvente Guerrero, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y a la interesada a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP".

En Huetor Vega a 3 de Abril de 2025.

Firmado por Mario del Paso Castro. Alcalde de Huétor Vega.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDIA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

DECRETO DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de Abril y Art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, He Resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 16 de mayo de 2025 en el Concejel de este Ayuntamiento D. Alejandro García Ruiz, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y al interesado a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP.

En Huétor Vega, a 4 de abril de 2025

Firmado por D Mario del Paso Castro Alcalde de Huétor Vega.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JETE

Administración

NÚMERO 2025019695

APROBACIÓN PROVISIONAL INVENTARIO CAMINOS RURALES JETE

APROBACIÓN PROVISIONAL INVENTARIO CAMINOS RURALES JETE

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 01/04/2025, acordó la aprobación provisional de la Aprobación de la modificación de la Ordenanza de residuos sólidos urbanos.

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://jete.sedelectronica.es>].

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

En Jete a, 04 de abril de 2025. El Alcalde. Fdo. Plácido Jerónimo Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Administración

APROBACION INICIAL MODIFICACION PLIED

APROBACION INICIAL MODIFICACION PLIED

Se da cuenta de expediente 909/2022, relativo a la aprobación inicial de la modificación del Plan Local de Instalaciones Deportivas del Municipio de Lanjarón, aprobado definitivamente en Pleno de fecha 30 de abril de 2024, donde consta proyecto elaborado por una Comisión de Redacción integrada por un equipo redactor del Ayuntamiento de Lanjarón y otro equipo redactor de la Diputación Provincial de Granada, con la asistencia técnica contratada de "LIDERA SPORT CONSULTING", donde se añaden tres actuaciones más que no estaban incluidas en la aprobación definitiva del PLIED, siendo las siguientes:

- CONSTRUCCIÓN DE UNA PISTA DE VOLEY-PLAYA.
- CLIMATIZACIÓN PISCINA.
- PISTA MULTIDEPORTE.

Visto informe de la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 1 de abril de 2025, donde manifiesta que:

"El Plan Local de Instalaciones Deportivas del Municipio de Lanjarón a fecha 01-04-2026 (expediente 909/2022), se adecúa las Normas Subsidiarias de Lanjarón, que fueron aprobadas definitivamente el 04 de julio de 2000 (Publicadas el 2-10-2015 en el BOP nº 190) y su Adaptación Parcial a la LOUA aprobadas definitivamente el 31 de octubre de 2013 (Publicadas el 13-01-2014 en el BOP nº 6, salvo vicios ocultos que no he podido detectar."

Visto que el proceso de aprobación del Plan Local de Instalaciones Deportivas que viene determinado por el Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andalúz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía. Sección 4ª. Planes Locales de Instalaciones y Equipamientos Deportivos, artículos 43 y 44.

A la vista de lo anterior y tras breve deliberación, el Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo previsto en el art. 34 del Real Decreto 1372/1987 de 13 de junio, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del Plan Local de Instalaciones Deportivas del Municipio de Lanjarón.

SEGUNDO.- Remitir a la Consejería competente en materia de deportes la modificación del Plan Local de Instalaciones Deportivas, junto con el informe urbanístico de los servicios técnicos municipales, sobre la adecuación del mismo al planeamiento vigente, para su informe, que tendrá carácter preceptivo y cuyas recomendaciones y propuestas de modificación de la Consejería, lo puede llevar a la modificación del documento del Plan.

TERCERO.- Someter el Plan Local de Instalaciones Deportivas a trámite de audiencia de las Entidades Locales interesadas, por un plazo no superior a 15 días; trámite de información pública por un plazo no inferior a 1 mes a través de anuncio en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lanjarón. Durante dicho plazo cualquier persona podrá formular alegaciones. Las alegaciones presentadas serán informadas por el órgano de redacción del Plan y resueltas por el Pleno municipal, que acordará su aprobación provisional

CUARTO.- Continuar con la tramitación de acuerdo con lo previsto en el Decreto 48/2022, de 29 de marzo.

En Lanjarón a fecha firma digital

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2025019310

PROYECTO ACTUACION PISCIFACTORIAS ANDALUZAS , S.A.

Anuncio Admisión a Tramite

Que por Resolución del Tte-Alcalde Delegado de Urbanismo de fecha 3 de abril de 2025 se ha procedido a la admisión a tramite del Proyecto de Actuación para la ampliación de las instalaciones de procesado de pescado en la piscifactoría Genazar, paraje de Plines, polígono 24, parcela 810 de Loja, promovido por PISCIFACTORÍAS ANDALUZAS, S.A. (Expte. 1206/25)

Lo que se hace saber para general conocimiento, a los efectos previstos en la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad territorial de Andalucía artículo 32.2 haciendo constar, que dicho expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón anuncios municipal. Durante el mencionado plazo cualquier ciudadano podrá examinar el referido expediente en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Loja sita en c/ Duque de Valencia, 1 de Loja, así como, formular las alegaciones que tenga por conveniente y presentar los documentos o justificaciones que considere oportunos.

En Loja a 4 de abril de 2025

Firmado por: El Tte Alcalde Delegado de Urbanismo, D. Jose Antonio Morales Gallego



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

Aprobación Provisional Modificación Ordenanza Fiscal

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Monachil, en sesión ordinaria celebrada el 3 de abril de 2025 adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

-Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el citado expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales sitas en Plaza Baja nº 1 de Monachil, en horario de 9 a 14:00 horas, de lunes a viernes, por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada; caso de no presentarse ninguna, los acuerdos se entenderán elevados a definitivos de forma automática.

En Monachil, a 4 de abril de 2025.

El Alcalde-Presidente.

Fdo: José Morales Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Delegación de competencias como órgano de contratación del Pleno en la Alcaldesa, expediente 4564/2025

Delegación de competencias como órgano de contratación del Pleno en la Alcaldesa, expediente 4564/2025

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución contenida en el acuerdo de Pleno expediente 4564/2025, de fecha 28 de marzo de 2025, se expone al público para su general conocimiento:

“La delegación de competencias como órgano de contratación del Pleno en la Alcaldesa hasta la adjudicación del contrato, establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por razones de celeridad y economía procedimental, para el “Suministro de equipamiento informático en modalidad de renting sin opción a compra para el Ayuntamiento de Motril: equipos de sobremesa e infraestructuras para Disaster Recovery

En Motril a 4 de abril de 2025.

Firmado por Luisa María García Chamorro, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO

Aprobación bases y convocatoria selección bolsa de empleo en las categorías de operario de limpieza (barrendero), operario multiservicios y operario jardinero

Aprobación de las Bases y convocatoria para la constitución de las bolsas de empleo para la contratación por concurso de méritos de personal laboral temporal en las categorías de operario de limpieza (barrendero), operario multiservicios y operario jardinero para el Ayuntamiento de Nevada, así como la definición de las siguientes fechas para la ejecución del proceso:

a) Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, y se iniciará el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (nevada.sedelectronica.es).

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA – BARRENDEROS, MULTIUSOS Y JARDINERO.

Primero. Objeto de las bases y justificación

El objeto de las bases es la de contar con una reserva de personas para poder cubrir los servicios propios del Ayuntamiento de Nevada con carácter de prestación temporal. Disponiendo así este Ayuntamiento de su propia reserva de trabajadores conforme a lo legalmente establecido, lo que desde luego va a suponer una mayor eficacia, dinamismo, previsión y organización en las prestaciones y servicios propios del Ayuntamiento.

Se pretende disponer de reserva de personal suficiente para poder solucionar con rapidez situaciones de bajas por enfermedad, por vacaciones, por acumulación de tareas.

El artículo 103.3 de la Constitución española establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el que se establece que las administraciones públicas seleccionarán a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados.

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

El respeto a los principios constitucionales de igualdad y publicidad quedan garantizados a la vista del procedimiento que le resulta de aplicación.

Por otro lado, y respecto de mérito y capacidad parece obvio que si los candidatos que han obtenido una cualificación profesional quedan habilitados por aquella, para prestar sus servicios en el sector privado, puedan estarlo para con el sector público. Más aún cuando lo que se pretende es disponer de una reserva de personal suficiente, que no el acceso a un puesto con carácter fijo, para poder solucionar con rapidez situaciones de bajas por enfermedad, por vacaciones, por acumulación de tareas o similares en virtud de las tipologías de contratos de duración determinada establecidos en artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. También serán objeto de este proceso los contratos de relevo que puedan resultar necesarios siempre que el candidato cumpla con los requisitos legalmente establecidos dentro de esta modalidad.

El Ayuntamiento de Nevada convoca un proceso selectivo para la creación de varias bolsas de empleo conforme las especialidades contenidas en el anexo I de estas bases, para la contratación de puestos de trabajo, mediante contrato de trabajo de duración determinada. La selección se regirá por las presentes bases.

Los contratos de trabajo que se suscriban a partir de esta bolsa de empleo se formalizarán de conformidad con lo dispuesto en artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. O en el caso del contrato de relevo el artículo 12.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para que el trabajador pueda acceder a la jubilación parcial, en los términos establecidos en el apartado 2 del artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, y demás disposiciones concordantes.

El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (aplicable por expreso establecimiento en los puntos 4 y 5 de la resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos) establece en su apartado 1.c) que con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus organismos autónomos así como los de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos. Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

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

La presentación de solicitudes representa su plena aceptación por parte de los solicitantes, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de este Ayuntamiento.

La convocatoria se dirige a todos los aspirantes que reúnan los requisitos que se especifican para cada una de las bolsas en el anexo I y se desarrollará de acuerdo con estas bases.

Segundo. Requisitos de los aspirantes

1. Para tomar parte en este proceso será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente que resulte de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública o de órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Disponer de carné de conducir.

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

Tercero. Aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales

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

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

Cuarto. Procedimiento de selección

1. El procedimiento de selección se hará mediante concurso.

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

La elección del sistema de concurso se fundamenta en las siguientes razones: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público "Los sistemas selectivos de personal laboral serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos".

En este sentido se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos, considerando que la operatividad de los puestos de trabajo exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida, contribuyendo a la agilización del procedimiento, garantizando el funcionamiento de estos servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

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

3. Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud de participación (anexo II), la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.

b) En el caso de personas aspirantes que no tengan nacionalidad española, de la certificación de conocimientos de castellano, establecidos para cada convocatoria.

c) En caso de aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales: copia de "certificación de reconocimiento de grado de minusvalía", en su caso, a tenor de lo regulado en el RD 1971/99, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía en su caso.

d) Disponer de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del puesto al que se opta, que se acreditará con alguno de los títulos establecidos en el anexo I, o haber abonado los derechos para la obtención del título a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

e) Relación de méritos alegados de acuerdo con el modelo normalizado, con la información siguiente:

- Experiencia laboral (se acredita de acuerdo con lo establecido en la base 4.9).

- Diplomas y/o cursos relacionados directamente con el puesto a cubrir. Se acredita de acuerdo con lo establecido en la base 4.9).

f) Anexo III.

g) Anexo IV.

4. El plazo máximo de presentación de solicitudes a las que se hace referencia en la base cuarta punto 3, será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el BOP Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nevada

Los sucesivos actos de trámite del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5. Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación expresa de su causa de exclusión, que servirá de notificación a los interesados a todos los efectos.

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

7. Transcurrido el plazo de subsanación, se hará pública en tablón de anuncios de este Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos al proceso de selección, que servirá de notificación a los interesados y agotará la vía administrativa, teniendo efecto de resolución definitiva sobre las reclamaciones presentadas. En el mismo acto se publicará la composición del tribunal calificador por decreto de la Alcaldía, así como la fecha, hora y lugar de constitución del mismo.

8. Los méritos deberán venir ordenados y acompañados con el formulario de autobaremación según modelo anexo III. Si se detecta error en la autobaremación por exceso será rectificado por el tribunal y, si es por defecto, se mantendrá la puntuación realizada por el candidato.

9. Documentación acreditativa de los méritos:

- Copia de diplomas y/o cursos relacionados directamente con el puesto a cubrir.

- Contratos de trabajo exclusivamente en la categoría de profesional a la que se opta acompañado de vida laboral/similar, en el caso de que se hayan desempeñado puestos como personal autónomo.

Quedarán excluidos de la bolsa los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 1 punto en el total de concurso.

El personal de la Administración ante la que se de registro a la solicitud podrá cotejar la copia aportada una vez comprobada con su original.

Quinto. Tribunal calificador

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

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

Estará formado por los siguientes cargos:

Titular o suplente de presidente Titular o suplente de cuatro vocales.

Titular o suplente de secretario, con voz y sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de las personas miembros, sean titulares o suplentes y, en todo caso, la del presidente/a y el secretario/a. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los/las presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del/la presidente/a.

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

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

Sexto. Valoración de méritos

La fase de valoración de méritos se efectuará de acuerdo al siguiente baremo con una puntuación total máxima de 15 puntos.

a) CURSOS

Por estar en posesión de titulaciones de enseñanzas regladas o diplomas de asistencia y/o aprovechamiento a cursos de formación relacionados con la especialidad a la que se opta. Se valorarán en función de la duración de los cursos, con un máximo total de 7,5 puntos. La valoración se efectuará de la siguiente forma:

De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

De 61 a 100 horas: 0,50 puntos.

De 101 horas a 150 horas: 1 punto.

Más de 151 horas a 250 horas: 1,50 puntos.

Más de 251 horas: 2 puntos.

No se valorarán cursos con una duración inferior a 20 h.

En la valoración de los méritos académicos, solo tienen validez los títulos, certificados, diplomas y otros documentos expedidos por organismos oficiales, administraciones públicas, colegios profesionales, sindicatos u otros organismos homologados. El solicitante deberá presentar el certificado de homologación correspondiente cuando los cursos no sean impartidos por organismos oficiales, administraciones públicas, sindicatos o colegios profesionales. Siendo la presentación del certificado de homologación requisito básico para la valoración de méritos académicos sin el cual no procederá su valoración.

Los diplomas acreditativos de titulaciones académicas pueden ser sustituidos por el documento acreditativo de haber abonado la tasa académica oficial establecida para su expedición.

Se computarán solo cuando a criterio del tribunal tengan relación DIRECTA con las funciones de la plaza a cubrir de acuerdo con el que se especifique al anexo por cada plaza en concreto.

b) EXPERIENCIA

Se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos la experiencia relacionada exclusivamente con el puesto al que se opta, de la siguiente forma:

Empleado/a público en cualquier Administración Pública de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicio prestado y/o reconocido en la Administración 0,25 puntos. Se entenderá por mes, el prestado a jornada completa.

La experiencia se acreditará conforme lo establecido en el punto 9 de la base 4.^a de estas bases.

Empleado/a empresa privada de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicio prestado y/o reconocido en empresas privadas 0,15 puntos. Se entenderá por mes prestado a jornada completa.

La experiencia se acreditará conforme lo establecido en el punto 9 de la base 4.^a de estas bases.

Séptima. Desempate

Se valorarán las siguientes circunstancias:

1.º Primer criterio: Mayor experiencia laboral.

Si persistiera el empate:

2.º Segundo criterio: Mayor puntuación en cursos.

Realizado lo anterior si persistiera el empate se realizará sorteo.

Octava. Publicación de los resultados

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

1. Baremadas las solicitudes presentadas por el tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el listado provisional a los efectos de que por los candidatos se pueden presentar alegaciones en el plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación.

2. Concluido el plazo anterior el tribunal formulará propuesta definitiva a la Alcaldía en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes definitivamente admitidos/as.

3. A la vista de la propuesta mencionada la Alcaldía dictará la correspondiente resolución. Quedando excluidos los candidatos que no alcancen la puntuación mínima establecida en estas bases.

Novena. Legislación aplicable

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, cuyo artículo 3 apartado d) dispone que dicha ley es de aplicación al personal al servicio de las administraciones locales del territorio de Andalucía y de las entidades públicas dependientes de las mismas, con respeto en todo caso a la autonomía local y a la legislación básica estatal de aplicación directa al régimen específico de la función pública local y demás normativa que resulte de aplicación.

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 este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décima. Funcionamiento de las bolsas de empleo

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

Los llamamientos se realizan por los servicios administrativos encargados de gestionar las bolsas de empleo, por el orden establecido en las mismas.

Los llamamientos se realizarán de las siguientes formas y en el siguiente orden de preferencia:

Los futuros llamamientos se realizarán por notificación electrónica. A tal efecto los interesados deberán acogerse al sistema de relación a través de medios electrónicos del artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando no resulte posible realizar llamamiento por notificación electrónicamente se realizarán las siguientes comunicaciones.

1. A través del correo electrónico facilitado en la solicitud de participación.
2. Llamamiento telefónico en el resto de los casos. Si el interesado/a no contestase a la misma, se realizará una segunda llamada telefónica en otro momento de ese mismo día. Si tampoco hubiera respuesta, se realizará una tercera llamada telefónica al día siguiente. Igualmente decaerá en su derecho si, realizado el contacto telefónico, el interesado/a no se presente a la firma del contrato correspondiente. De las llamadas realizadas, fecha y hora, se dejará constancia por cualquier medio.

En todos los casos, los tiempos de respuesta no podrán ser superiores a tres días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación por cualquier medio anteriormente indicado.

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

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

Si no hubiese sido posible la localización, el integrante conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. La segunda no localización, supondrá que el integrante pasará al final de la lista. La tercera no localización, podrá ser motivo de exclusión de la lista.

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

Los integrantes de las bolsas de empleo tendrán la obligación de notificar al servicio administrativo correspondiente las variaciones que se produzcan en los datos aportados: Cambios de domicilio a efecto de notificaciones, números de

teléfono, correo electrónico indicado, cualquier variación que al respecto de sus capacidades psicofísicas se vengán a producir en el periodo de vigencia de la bolsa, etc. de forma que quede constancia en el expediente.

Undécima. Exclusión de las bolsas de empleo

Los integrantes de las bolsas de empleo una vez constituida serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

Fallecimiento.

Incapacidad permanente.

Renuncia a mantener la condición de integrante de la bolsa de empleo.

No aceptación de forma expresa a la oferta de trabajo.

Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria en el puesto de trabajo.

Incomparecencia injustificada dentro del plazo señalado en el llamamiento efectuado.

Cuando el origen de la baja voluntaria consista en la prestación de servicios en la propia entidad, en la misma u otra categoría, no causará baja de la bolsa de empleo.

Imposibilidad de localización, conforme lo previsto en la base décima.

Extinción del contrato laboral por despido disciplinario o por no superar el periodo de prueba debiendo quedar acreditada la causa en el expediente.

Imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo por falta muy grave, así como reiteración de sanción de falta grave. En el supuesto de suspensión de funciones de carácter provisional, los derechos del integrante quedarán suspendidos durante el tiempo en que se mantenga dicha situación.

Sanción disciplinaria de separación del servicio o suspensión firme de funciones.

No superar el periodo de prueba o informe del servicio en el que se encuentre adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.

Pérdida de los requisitos exigidos en la convocatoria a la que dio origen la bolsa de empleo, por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el contrato.

Renuncien a la contratación.

Extinción de la relación contractual por causa de despido procedente, por sentencia firme.

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

Encontrarse en situación de incapacidad temporal, iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe expedido por médico facultativo de la Seguridad Social.

Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva.

Prestar servicios en otra Administración Pública, encontrarse prestando servicios en la empresa privada mediante contrato laboral, ser trabajador por cuenta propia o autónomo. El trabajador deberá comunicar el contrato de trabajo e indicar el tiempo en que permanecerá de alta, pasando al final de la lista si el periodo excede de los seis meses. En el supuesto de violencia de género debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamado por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

Los contratos que se realicen tendrán el periodo de prueba legalmente establecido.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de "3 años", prorrogables a un máximo de otro más, contados a partir de la fecha de la resolución que apruebe la selección definitiva.

Duodécima. Formalización de los contratos

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa vigente en materia de contratación laboral. En todos los contratos existirá un periodo de prueba. Si dicho periodo de prueba no se supera el aspirante será expulsado de la bolsa y se pasará al siguiente aspirante.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar informe médico de aptitud física del trabajador para el desarrollo del trabajo a realizar a la mutua que preste servicios en esta Administración, o a la que proceda en su caso.

Las contrataciones se harán mediante contratos laborales de carácter temporal en la modalidad que proceda según el objeto del contrato con una duración máxima de seis meses según las necesidades del servicio o la que proceda de acuerdo con la tipología de contrato a la vista de lo establecido en el RDL 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (publicado en BOE, de 30/12/2021).

Si se llegase al límite máximo 18 meses en un periodo de 24 meses por contrato, la integrante de la bolsa quedará pausada en la misma durante 6 meses. Trascurridos los cuales recuperará la situación de disponible pudiendo optar a un nuevo contrato de trabajo con duración máxima 6 meses. Los contratos de sustitución se realizarán por el tiempo a sustituir al titular del puesto.

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

Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios municipales, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo.

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

Decimotercera. Protección de datos

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

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Nevada, con CIF P1812000F

Decimocuarta. Falta de candidatos

Para el caso de agotamiento de bolsa durante su periodo de vigencia, y no hubiera candidatos, el Ayuntamiento realizará una oferta de trabajo a través del Servicio Andaluz de Empleo u órgano gestor de las políticas de empleo de la Administración de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 115.6 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

ANEXO I

Puestos de trabajo
Categorías profesionales y requisitos mínimos exigidos

CATEGORÍAS PROFESIONALES	REQUISITOS	GRUPO
OPERARIO LIMPIEZA - Barrendero	Carné B	AGRUPACIÓN PROFESIONAL
OPERARIO MULTISERVICIOS	Carné B	AGRUPACIÓN PROFESIONAL
OPERARIO JARDINERO	Carné B	AGRUPACIÓN PROFESIONAL

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia o la homologación en su caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso selectivo de personal para la creación de una bolsa de:

DATOS PERSONALES											
DNI/PASAPORTE/NIE:		PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRE:					
FECHA DE NACIMIENTO DD/MM/AAAA		SEXO		NACIONALIDAD:		CORREO ELECTRÓNICO:					
DOMICILIO TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA				1	NÚM.	LETRA	ESCAL.	PISO	PTA.
MUNICIPIO:		PROVINCIA:		CÓDIGO POSTAL:		TELÉFONO:					
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA POSTAL											
- Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33 % (Se adjunta certificado acreditativo)											
- Solicitud de adaptación											
DOCUMENTACIÓN A APORTAR											

1. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor	
2. En el caso de personas aspirantes que no tengan nacionalidad española, de la certificación de conocimientos de castellano, establecidos para cada convocatoria.	
3. En caso de aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales: copia de "certificación de reconocimiento de grado de minusvalía", en su caso, a tenor de lo regulado en el RD 1971/99, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía en su caso.	
4. Disponer de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del puesto al que se opta, que se acreditará con alguno de los títulos establecidos en el anexo I.	
5. Anexo III (autobaremación).	
6. Méritos de acuerdo con la base sexta y cuarta punto 8.	
7. Declaración responsable según anexo IV.	
Los méritos se aportarán ordenados y con un índice acompañados con el formulario de autobaremación según modelo anexo III ^a .	
CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos	
Responsable	Ayuntamiento de Nevada.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de la bolsa de empleo.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a las administraciones públicas relacionadas con el expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros <u>derechos que les correspondan</u> .
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20	
El solicitante,	
Fdo.:	
SR/R. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA	

Anexo III.

Documento de autobaremación

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
BOLSA DE EMPLEO			

A. FORMACIÓN: MÁXIMO 7,5 PUNTOS					
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 7,5 puntos) Cursos de más de 20 horas		DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE		DATOS A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
CURSO	ORGANISMO	HORAS	PUNTOS	HORAS	PUNTOS
TOTAL					

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 7,5 PUNTOS							
Experiencia en misma categoría o análoga en Administración Pública 0,25 puntos por mes trabajado		DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE		DATOS A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN			
Experiencia en misma categoría o análogas en empresa privada O,15 puntos por mes trabajado							
PUESTO DESEMPEÑADO		ADMINISTRACIÓN O EMPRESA		MESES	PUNTOS	MESES	PUNTOS
TOTAL							

PUNTUACIÓN FINAL	
------------------	--

En, a de 20...

Fdo.:

ANEXO IV

Declaración responsable

El/la abajo firmante, a efectos de acceder a la bolsa local de empleo temporal del Ayuntamiento de Nevada, DECLARA RESPONSABLEMENTE que:

Reúne todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases, en concreto:

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

En Nevada, a 27 de marzo 2025.

Firmado por.: La Alcaldesa accidental, Carmen Teresa Marín Gallardo, Resol. Núm. 67/2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTA

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTA

Habida cuenta de la necesidad de crear una Bolsa de Empleo para la selección de Socorristas para las piscinas municipales, a fin de su contratación laboral, como personal temporal de este Ayuntamiento, para cubrir necesidades esporádicas de personal de esta categoría profesional, resulta imprescindible proceder a dicha selección; en cuya virtud, y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

En virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN

La aprobación de las Bases y fórmula de selección mediante concurso de méritos para la creación de una bolsa de empleo para la contratación temporal de Socorristas para las piscinas municipales. El plazo de presentación de instancias será de veinte días a contar desde el siguiente a aquel que aparezca publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE SOCORRISTAS PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Primera. — Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo para la selección de socorristas, a fin de su contratación laboral, como personal temporal del Ayuntamiento de Nevada, para cubrir necesidades esporádicas de personal de esta categoría profesional, mediante el sistema de concurso de méritos.

Segunda. — Funciones.

Estar en posesión de título autorizado por la Administración competente que le acredite como persona con los conocimientos necesarios para desempeñar las labores de vigilancia y prevención de accidentes en el agua y recinto de baño. Es el responsable de las tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones.

Control del acceso de personas al recinto de la piscina municipal.

Igualmente atenderá las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano, tales como limpieza o calidad del agua, vigilancia, salvamento, prevención y atención de accidentes. También velará por la seguridad de los usuarios y por el cumplimiento de la normativa de piscinas.

Deberán ejecutar todas aquellas tareas que dentro de las líneas definidas a ellas sean precisas para la buena marcha de las piscinas, todo ello bajo la dirección control de los responsables de la Administración.

Tercera. — Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

1.º Para ser admitidos en el proceso selectivo, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015 TREBEP.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión como mínimo de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

d) Estar en posesión del Título de Socorrista en Piscinas e instalaciones acuáticas o equivalente, expedido por organismos académicos públicos o por empresas de formación autorizadas y/o reconocidas por el Ministerio de Educación o Consejerías.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

g) Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberán acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2.º Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

Cuarta. — Instancias.

1.º Las instancias de los aspirantes solicitando tomar parte en el concurso se presentarán conforme al modelo del anexo I y deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Se dirigirán al presidente de la Corporación e irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la titulación a la que se refiere la base 3, c)
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la base sexta.

Los originales serán aportados en el momento que se proceda a la contratación de los candidatos seleccionados.

2.º Las instancias, junto con el resto de documentación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares a los que se refiere el art. 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta. — Admisión de instancias.

1.º Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, la composición del tribunal y fecha de la constitución del tribunal para la valoración de méritos que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos.

2.º En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Sexta. — Procedimiento de selección.

El sistema elegido para proveer las plazas de la presente convocatoria es el concurso cuya valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

A) FASE DE CONCURSO (10 puntos)

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7 puntos):

- Por haber prestado servicios como socorrista acuático:

-0,25 puntos por cada mes trabajado.

2) Formación (hasta un máximo de 3 puntos):

- Por asistencia acreditada a cursos de formación que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el puesto objeto de la convocatoria, impartidos por cualquier Administración Pública o emitidos por centros privados reconocidos por la Administración, a razón de 0,05 puntos por hora.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

→ Forma de Acreditar los méritos:

Los modos de acreditar los méritos aportados al concurso a los que se refiere la base cuarta, 3, y sexta serán los siguientes:

Experiencia profesional:

Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado y la jornada laboral; acompañado de la vida laboral en unión de los respectivos contratos.

En el documento de la vida laboral se deberán subrayar los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

Formación:

1. Aportando las fotocopias compulsadas de los certificados/títulos.

Séptima. — Tribunal.

El Tribunal Calificador, estará integrado por tres miembros, (un presidente, un vocal y un secretario). En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros del tribunal habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. Los miembros en que concurren las circunstancias de abstención o recusación previstas en la Ley 39/2015, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares, o en su caso, suplentes. En ausencia del presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

Así el Tribunal quedará constituido por los siguientes miembros: presidente, secretario y vocal, que podrán ser funcionarios del Ayuntamiento de Nevada, o personal de otras entidades locales, también funcionario.

Octava. — Propuesta de asignación de puntuación.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la Corporación, la cual será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nevada.

Novena. — Presentación de documentos.

1.º El aspirante propuesto habrá de presentar la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en el plazo de tres días siguientes al de la fecha de la publicación de la lista de aprobados.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

1) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

3) Los documentos originales exigidos como requisitos de la convocatoria en la base tercera, así como aquellos que acrediten los méritos alegados.

2.º Si dentro de dicho plazo no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias, o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria, que podrá realizarse mediante publicidad a través de los servicios del Instituto Andaluz de Empleo en el caso de que existiera la necesidad de cobertura inmediata de la plaza.

Décima. — Bolsa de empleo.

El tribunal de selección confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes no seleccionados según el orden de puntuación obtenido para cubrir posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio surgidas durante el período de contratación, con vigencia para la temporada de verano 2025, y prorrogable por tres años más.

El llamamiento para cubrir las necesidades que surjan a lo largo de vigencia de la bolsa de empleo podrá realizarse a varios candidatos de forma simultánea para que soliciten la contratación ofertada, adjudicándose posteriormente entre aquellos interesados al que ostente mayor puntuación.

Podrán rechazar la oferta de cobertura realizada por el Ayuntamiento aquellos candidatos que por una causa justificada no se encuentren disponibles.

Se considerará causa justificada la de encontrarse trabajando en el momento del llamamiento tanto en el sector público como el privado, situaciones de incapacidad laboral temporal, bajas maternas o excedencias de entre las previstas en la ley, así como cualesquiera otras demostrables conforme a derecho que supongan un impedimento para aceptar la oferta realizada por el Ayuntamiento de Nevada.

Las ofertas rechazadas sin causa justificada provocarán la exclusión de la bolsa de empleo.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo se abrirá, mediante anuncio previo, plazo de un mes para la ampliación de dicha bolsa mediante la presentación de solicitudes por los interesados que cumplan con los requisitos exigidos.

Undécima. — Retribuciones.

Las personas contratadas, percibirán el S.M.I., Brutos mensuales incluida paga extra. La distribución de la jornada se hará de acuerdo con las necesidades del servicio, debiendo cubrir el horario de apertura de las piscinas municipales de lunes a domingo.

Duodécima. — Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la presente convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el tablón de anuncios.

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

Nevada, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa

ANEXO I

D/Dña. mayor de edad, con DNI núm. y domiciliado
en la calle número , de teléfono
correo electrónico a efectos de notificaciones o localización ante usted.

Expone:

Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Nevada de la convocatoria de concurso para la selección de socorristas con carácter laboral temporal y creación de bolsa de trabajo para la contratación de los mismos en las campañas de verano 2025 para las piscinas municipales y publicada en el BOP Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de dicha convocatoria y adjunta la documentación pertinente para su valoración por el tribunal.

Por lo cual,

Solicita

Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo otorgado al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dichos puestos.

En , a de de

(Firma)

SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA (GRANADA).

En Nevada, a 28 de marzo de 2.025

Firmado por: Carmen Teresa Marín Gallardo

Alcaldesa Accidental Resol. Núm. 67/2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

**APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º
3/2025/01/IRC EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO,
FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA
GASTOS GENERALES Y REMANENTE DE TESORERÍA PARA
GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA**

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 3/2025/01/IRC

ESTÉFANO POLO SEGURA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (GRANADA)

HACE SABER

Que el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales y remanente de tesorería para gastos con financiación afectada

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/>

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

En Ogíjares a 7 de abril de 2025

Firmado por Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

Administración

RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER ACCIDENTAL DE CORTA DURACIÓN DETERMINADA.

RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER ACCIDENTAL DE CORTA DURACIÓN DETERMINADA.

1. Entidad solicitante y puesto para el que se solicita el nombramiento accidental.

Entidad Local: PIÑAR (GRANADA)

Puesto de trabajo: Secretaría de clase 3ª – 07275

2. Persona funcionaria.

Apellidos y nombre: ALBA LUCIA LOPEZ MOLINE

D.N.I.: 44278046X

3. Resolución.

La solicitud atiende a la cobertura de un puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que se encuentra en una de las circunstancias previstas en el apartado 4 del artículo 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se ha instruido el preceptivo expediente, que ha sido tramitado de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, quedando acreditado en el mismo que la persona funcionaria propuesta reúne las condiciones legales exigidas en ese artículo para el desempeño del puesto y que ha prestado expresamente su conformidad.

Por todo ello, al amparo de la legislación invocada y en virtud de las competencias conferidas en el apartado 7 del artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos correspondientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y el artículo 7.1.h) del Decreto 164/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

RESUELVO

Primero.- Nombrar con carácter accidental de corta duración determinada a la persona funcionaria cuyos datos se consignan en el punto 2 en el puesto de trabajo referenciado en el punto 1, para el periodo de un mes a contar desde la notificación de la presente resolución.

Segundo.- Caso de existir un nombramiento de carácter accidental de corta duración determinada vigente, queda revocado expresamente por la presente resolución.

Tercero.- Si existe un nombramiento de carácter accidental de corta duración indeterminada vigente quedará en suspenso durante la vigencia del presente nombramiento.

4. Recursos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en la forma y plazos previstos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O bien se podrá interponer

recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su recepción, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien, también con carácter potestativo, el requerimiento previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses,

En Píñar, a 10 de abril de 2025

Firmado por: El Alcalde: D. Eloy García Cuenca



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Administración

Modificación de crédito en la modalidad de transferencia de crédito de distintas áreas de gasto

Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 28/03/2025, de Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 259/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

La junta vecinal de esta Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, en sesión *extraordinaria* celebrada el día 28/03/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 259/2025 de crédito de distintas áreas de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 28/03/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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://ventasdezafarraya.sedelectronica.es>].

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

En Ventas de Zafarraya, a 4 de abril de 2025
Firmado por: José Manuel Moreno Alcaraz



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

Aprobación inicial expediente de Transferencia de Crédito 1/2025

Exposición pública aprobación inicial expediente de Transferencia de Crédito 1/2025

D. Rafael Caballero Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2025, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

Este Edicto, que se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Junta General de la Mancomunidad dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el art. 20.1 RD 500/90.

En Motril, a 07 de abril de 2025

Firmado por: Rafael Caballero Jiménez, Presidente



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

Aprobación inicial expediente crédito extraordinario 2/2025

Exposición pública aprobación inicial expediente de crédito extraordinario 2/2025

D. Rafael Caballero Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, con la modalidad de Crédito Extraordinario (2/2025) financiado con remanente líquido de tesorería.

Este Edicto, que se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Junta General de la Mancomunidad dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el art. 20.1 RD 500/90.

En Motril, a 7 de abril de 2025

Firmado por: Rafael Caballero Jiménez, Presidente



NÚMERO 2025M00036

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz SUSTITUTO de BEAS DE GRANADA

Juez de Paz SUSTITUTO de BEAS DE GRANADA

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 25/03/2025, se acuerda conceder un plazo de QUINCE DÍAS, para que los interesados en cubrir la plaza de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE BEAS DE GRANADA (GRANADA), Partido de GRANADA, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos (en especial la PROFESIÓN U OFICIO a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.), así como declaración jurada de no hallarse incursos en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

En Granada a 1 de abril del 2025.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.- Pedro Jesús Campoy López.