



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 221 SUMARIO

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

##### - Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

EXPEDIENTE DE DESLINDE DE LA VÍA PECUARIA DENOMINADA "VEREDA DEL MANZANILLO Y ABREVADERO DE LOS CHARCONES", EN LA TOTALIDAD DE SU RECORRIDO, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTEJÍCAR, EN LA PROVINCIA DE GRANADA

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

REPETICIÓN PRIMER EJERCICIO FASE DE OPOSICIÓN DE SELECCIÓN DE 4 PLAZAS POLICÍA LOCAL

##### - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO BASES ESPECÍFICAS PROCESO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN

##### - AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

Aprobación definitiva modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio del cementerio.

##### - AYUNTAMIENTO DE BAZA



Bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza de monitor deportivo vacante en la plantilla del ayuntamiento de baza.

## - AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

## - AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

RESOLUCIÓN ALCALDIA CORRECIÓN ERRORES BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, LABORAL FIJO AL JORNADA COMPLETA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL MARCO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021 Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

## - AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

## - AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Peón construcción.

Admitidos/as provisionales de 6 plazas por estabilización de Limpiador/a EEMM.

Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de una plaza de Monitor/a Música- Director/a Banda

Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Dinamizador/a Guadalinfo.

Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Jardinero/a

Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Oficial recogida de basura.

## - AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Modificación de composición del Tribunal Calificador de proceso selectivo de una plaza de Técnico/a de Gestión

## - AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 13/2024. EXPTE. 148/2024

## - AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Agente Sociocultural

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Monitor/a Deportivo/a

## - AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Recurso Contencioso 593/2024

## - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Corrección de error en anuncio de convocatoria y bases de una plaza de coordinador/a del servicio de ayuda a domicilio.

## - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

**- AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 09/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a la liquidación definitiva de la PIE 2022 y el remanente líquido de tesorería.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 10/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

**- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS-EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN DE DOS FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN LA CATEGORÍA DE DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS-EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL

**- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**

DECRETO 2382/2024 DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

**- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS**

Modificación de la Relación Provisional de Admitidos y Excluidos para 1 plaza de Educador/a y 1 plaza de Auxiliar Técnico de Escuela Infantil

**- AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA**

Aprobación definitiva presupuesto ejercicio 2024

**- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA**

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 15/2024 CE

**Otras Entidades Locales****- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA VENTAS DE ZAFARRAYA**

Aprobación inicial del reglamento interno del Sector Público de Ventas de Zafarraya

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS



**Administración Autonómica**

**Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente**

Administración

**EXPEDIENTE DE DESLINDE DE LA VÍA PECUARIA DENOMINADA “VEREDA DEL MANZANILLO Y ABREVADERO DE LOS CHARCONES”, EN LA TOTALIDAD DE SU RECORRIDO, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTEJÍCAR, EN LA PROVINCIA DE GRANADA**

*EXPEDIENTE DE DESLINDE DE LA VÍA PECUARIA DENOMINADA “VEREDA DEL MANZANILLO Y ABREVADERO DE LOS CHARCONES”, EN LA TOTALIDAD DE SU RECORRIDO, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTEJÍCAR, EN LA PROVINCIA DE GRANADA*

**ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA, DE LA CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA DEL EXPEDIENTE DE DESLINDE DE LA VÍA PECUARIA DENOMINADA “VEREDA DEL MANZANILLO Y ABREVADERO DE LOS CHARCONES”, EN LA TOTALIDAD DE SU RECORRIDO, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTEJÍCAR, EN LA PROVINCIA DE GRANADA.**

**Vías Pecuarias.- Expediente: VP/01942/2021**

Mediante resolución de fecha 17 de marzo de 2024 de la Viceconsejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, por la que se acuerda iniciar del procedimiento administrativo de deslinde de la vía pecuaria denominada “Vereda del Manzanillo y abrevadero de los Charcones”, en la totalidad de su recorrido, en el término municipal de Montejícar, en la provincia de Granada. (Expte. VP/01942/2021).

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

**ACUERDO**

**PRIMERO:** La apertura de un periodo de INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA, en el seno del procedimiento administrativo de deslinde de la vía pecuaria denominada “Vereda del Manzanillo y abrevadero de los Charcones”, en la totalidad de su recorrido, en el término municipal de Montejícar, en la provincia de Granada. (Expte. VP/01942/2021).

**SEGUNDO:** La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y web institucional de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente del presente acuerdo, a fin de que, durante el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, que se realizará el próximo día **14 de noviembre de 2024**, cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Simultáneamente a la actuación anterior, esta Delegación Territorial en Granada pondrá el presente expediente en conocimiento de los particulares, Corporaciones Locales, Organizaciones Profesionales Agrarias y Ganaderas, Organizaciones o Colectivos cuyo fin sea la defensa del medio ambiente y otros órganos de la

administración autonómica y estatal que resulten directamente afectados y consten como interesados en el correspondiente expediente, para que en el plazo de 15 DÍAS aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

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

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

Así como en la Delegación Territorial en Granada, situada en Avda. Joaquina Eguaras, número 2.- Edificio "Almanjáyar", 18013 Granada, y en el Ayuntamiento de Montejícar, sito en Plaza de la Constitución, número 1. 18561 Montejícar, provincia de Granada, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

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

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

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

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

Relación de titulares catastrales afectados según datos obtenidos a fecha 12 de febrero de 2024 en los archivos de la Oficina Virtual de Catastro:

NOMBRE/NIF/CIF
74589517B
74589543Z
74629806G
74589490F
P1813800H
P2306400I
Barrera Orihuela Servando
23573787Y
74571706W
25869655Z
74620329A
24278378S
23568700W
74602099N

NOMBRE/NIF/CIF
23650399M
24065102H
24065737D
74607567Y
Y8558327H
24189428Y
74620373R
Domingo Linde Juan José
24084908K
24104369R
74620341S
74589466Y
24060357B
24181908F

NOMBRE/NIF/CIF
23623510A
24134698Q
25843419K
Herederos de Fernández Navarro Antonio
23538114Y
23565654S
23538153E
74589515D
23398911E
23538246T
23459282H
74589535Y
24110432S
25848228T
S4111001F
<u>Linde Gómez Josefa</u>
23602102P
08971000B
08959729X
08985272T
<u>López García Encarnación</u>
23623425X
74632361Y
74602078Z
25911481A
B19516343
24161304B
24183976M
24134510N
24084598X
25951748C
74589588J
<u>Navarro Domingo Francisca</u>
74675427Q
74675426S
24086007Q
24212614P
74632334W
74640939M

NOMBRE/NIF/CIF
74607641B
25977608M
20101288R
24175592Q
25923235G
44265926B
74649085D
24185280K
24094144B
23658998W
<u>Vico Ayas Antonio</u>
74638325J

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA.  
Fdo.: Manuel Francisco García Delga



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

*Resolución por la que se acepta de plano la renuncia de funcionario de carrera a la adjudicación de un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación y se realiza nueva adjudicación.*

Expte.: 2024/PPT\_01/000193

Con fecha 5 de noviembre de 2024 y número de registro de resoluciones 6549, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

### **Resolución por la que se acepta de plano la renuncia de funcionario de carrera a la adjudicación de un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación y se realiza nueva adjudicación.**

Visto el escrito presentado por el funcionario de carrera D. José Miguel Carbonero Gallardo, por el que por motivos de salud renuncia al nombramiento por el procedimiento de libre designación, en el puesto de Jefatura de la Oficina de Reto Demográfico, así como la Resolución número 5763 de 3 de octubre de 2024.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aceptar de plano la renuncia presentada por el funcionario de carrera D. José Miguel Carbonero Gallardo, a su adjudicación por el procedimiento de libre designación en el puesto de Jefatura de la Oficina de Reto Demográfico (código 3624), modificando el anexo de la Resolución número 5763 de 3 de octubre de 2024 en el sentido siguiente:

#### ANEXO

#### Puestos adjudicados

Puesto adjudicado				Datos personales adjudicatario/a			
Nº	Código	Puesto	Nivel	Nombre y apellidos	Grupo	Cuerpo o Escala	Código de Plaza
9	3624	Jefatura de la Oficina de Reto Demográfico	28	M <sup>a</sup> Carmen Ferrer García	A1	Técnica Financiera Marco Fondos Estructurales	92987

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

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

En Granada, a 6 de noviembre de 2024.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

## REPETICIÓN PRIMER EJERCICIO FASE DE OPOSICIÓN DE SELECCIÓN DE 4 PLAZAS POLICÍA LOCAL

RESOLUCIÓN DE REPETICIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA SELECCIÓN DE 4 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

### RESOLUCIÓN

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo en esta Corporación, para para la selección de cuatro plazas de Agente de Policía local, Grupo C1, funcionarios/as de carrera, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha de 12/01/2024, rectificadas por acuerdo de fecha 16 de febrero de 2024 y publicadas en BOP n.º 17, de 25 de enero de 2024, con rectificación en los términos publicados en el BOP n.º 38, de 23 de febrero de 2024.

Constatado por el Tribunal de Selección el error que se ha producido en la imprenta, a la que se le encargó la impresión de los códigos alfanuméricos, que se entregaron a los opositores el día de realización del primer ejercicio, celebrado el día 22 de octubre de 2024, estando muchos de ellos repetidos, lo que imposibilita la identificación de la mayoría de los exámenes y la asignación de su correspondiente nota a los opositores.

Vista el acta del citado Tribunal, de fecha 11 de noviembre de 2024, en la que se establece lo que sigue:

*“Por todo lo expuesto, el Tribunal de selección acuerda por unanimidad de los miembros con derecho a voto:*

*PRIMERO.- No continuar con la corrección de los exámenes, ante la imposibilidad técnica de identificar al total de los aspirantes y asignarles la correcta nota de su ejercicio, por tanto, no se termina de corregir el primer ejercicio ni se inicia la corrección de la segunda parte (prueba práctica) del primer ejercicio. De igual modo, no se procede a la apertura de la caja donde se encuentran custodiadas las matrices con las identificaciones de los aspirantes, todo ello en aras del cumplimiento a los principios de objetividad, transparencia, legalidad, certeza y garantía y de los derechos de los opositores.*

*SEGUNDO.- Proponer la repetición del primer ejercicio de la Fase de oposición consistente en la prueba tipo test y la prueba práctica a todos los aspirantes admitidos al proceso de selección el próximo día 25 de noviembre a las 16:00 horas en el I.E.S. Aricel de Albolote (Granada), dando de ello traslado a la Alcaldía.*

*Y no habiendo más asuntos a tratar, se levanta la sesión, siendo las 11:00 horas; quedando emplazados los miembros del órgano de selección para el día 25 de noviembre de 2024, a las 08:00 horas, en el Ayuntamiento de Albolote”.*

Esta Alcaldía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el art. 21.g) de la LRBRL, en virtud de lo propuesto por dicho Tribunal, del principio de transparencia, certeza, legalidad y garantía para los opositores **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Acordar que se proceda a la repetición del primer ejercicio de la fase de oposición, quedando fijada para el próximo 25 de noviembre de 2024, a las 16 horas, en el IES Aricel de Albolote( Granada), sito en Calle Aricel s/n.

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, para general conocimiento de los opositores.

En Albolote a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo: Salustiano Ureña García

(Resolución firmada en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento)

La Secretaria General,

Fdo: Antonia Santiago Fernández.

(Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efector de transcripción en el libro oficial de resoluciones)



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## EDICTO BASES ESPECÍFICAS PROCESO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN

*EDICTO BASES ESPECÍFICAS PROCESO EXTRAORDINARIO ESTABILIZACIÓN*

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

**HACE SABER:** Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-4703, de fecha 05 de noviembre de 2024, se han aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza	F175
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo
Puesto	Jefe/a Negociado Catastro
Grupo/Subgrupo	C/C1

#### 1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

#### 2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

2.1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

2.1.1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

- 2.1.2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)
- 2.2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:
- 2.2.1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.
- 2.2.2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.
- 2.2.3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.
- 2.2.4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza	F187
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo
Puesto	Jefe/a Negociado Archivo Municipal
Grupo/Subgrupo	C/C1

1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

## 2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

2.1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

2.1.1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

2.1.2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2.2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

2.2.1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.

2.2.2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.

2.2.3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

2.2.4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

### **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza	F188
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa

Denominación	Administrativo
Puesto	Jefe/a Negociado Nóminas
Grupo/Subgrupo	C/C1

### 1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### 2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

2.1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

2.1.1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

2.1.2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2.2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

2.2.1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.

2.2.2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.

2.2.3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

2.2.4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza	F186
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
Puesto	Auxiliar Administrativo Mantenimiento
Grupo/Subgrupo	C/C2

### 1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ESO o equivalente según los distintos planes de estudios.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### 2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

2.1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

2.1.1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

2.1.2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2.2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

2.2.1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.

2.2.2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.

2.2.3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

2.2.4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 195 de 11 de octubre de 2022.

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza	L099
Grupo Convenio	IV
Subgrupo	5
Denominación	Oficial 1ª de Jardinería

### 1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión de la titulación de Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### 2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

2.1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

2.1.1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

2.1.2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2.2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

2.2.1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.

2.2.2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.

2.2.3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

2.2.4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022.

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza	L097
Grupo Convenio	IV
Subgrupo	5
Denominación	Oficial 1ª de Jardinería

### 1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión de la titulación de Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### 2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

2.1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

2.1.1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

2.1.2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2.2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

2.2.1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.

2.2.2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.

2.2.3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

- 2.2.4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN SERVICIOS, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza	L100
Grupo Convenio	V
Subgrupo	1
Denominación	Peón Servicios

## 1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

## 2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

2.1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

2.1.1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)

2.1.2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2.2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

2.2.1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.

- 2.2.2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.
- 2.2.3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.
- 2.2.4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN SERVICIOS, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 se aprobó con carácter definitivo la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.195 de 11 de octubre de 2022

Las presentes bases específicas se rigen en todo lo aquí no señalado por las Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almuñécar de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el procedimiento de concurso de méritos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 202 de 21 de octubre de 2022 y núm. 225 de 24 de noviembre de 2022.

Número de plaza	L035
Grupo Convenio	V
Subgrupo	1
Denominación	Peón Servicios

### 1. Requisitos específicos de acceso:

Titulación académica: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### 2. Procedimiento selectivo: Fase de concurso

2.1. Méritos profesionales: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de los siguientes documentos:

- 2.1.1. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Obligatorio)
- 2.1.2. Certificado de servicios prestados (Obligatorio)

2.2. Méritos formativos: los méritos formativos se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- 2.2.1. Superación de algún ejercicio para el acceso al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional: Mediante certificado expedido por la Administración convocante en el que conste la superación del ejercicio.
- 2.2.2. Posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, escala, Subescala o categoría profesional del sector público: Mediante copia del título oficial o resguardo acreditativo del pago.
- 2.2.3. Por la posesión de cursos de formación recibidos o impartidos en el marco de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.
- 2.2.4. Por la posesión de actividades formativas recibidas o impartidas: Mediante certificados o diplomas de la acción formativa en la que aparezcan el número de horas. No se valorarán aquellos cursos que no indiquen duración en horas.

Respecto a las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Almuñécar, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento de Almuñécar.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

Almuñécar, a 06 de noviembre de 2024  
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar  
Fdo: Juan José Ruiz Joya



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE**

Administración

## Aprobación definitiva modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio del cementerio.

*Ordenanza fiscal reguladora tasa por servicio del cementerio*

### EDICTO

D. Torcuato Martínez Cuerva, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alquife (Granada).

HACE SABER: Una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio, el día 17/05/2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio del cementerio, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15/05/2024, una vez vista las alegaciones presentadas, el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 18/09/2024 ha adoptado lo siguiente:

Primero.- Desestimar la alegación formulada, en base al informe de la Sra. Secretaria-Interventora, obrante en el expediente.

Segundo.- Aprobar definitivamente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio del cementerio, adjuntándose como anexo el texto definitivo.

Tercero.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público incluyendo a continuación el texto íntegro de la ordenanza fiscal de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio del cementerio, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente hasta su modificación o derogación expresa.

### ANEXO

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CEMENTERIO

##### FUNDAMENTO LEGAL.

Artículo 1º. De conformidad con lo previsto en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 15 a 27 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, esta Entidad Local establece tasa por la prestación de los servicios del cementerio municipal.

## OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

Artículo 2º. 1. Hecho imponible. - Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del cementerio municipal tales como:

- Asignación de sepulturas, nichos y columbarios.
- Asignación de terrenos para mausoleos y panteones.
- Permisos de construcción de mausoleos y panteones.
- Colocación de lápidas.
- Registro de transmisiones.
- Inhumaciones.

2. Obligación de contribuir. - La obligación de contribuir nace cuando se inicie la prestación de los servicios solicitados.

3. Sujeto pasivo. – Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación de los servicios y en su caso, los titulares de la autorización concedida.

4. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

5. Responderán subsidiariamente los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores liquidadores, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

## BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

### Artículo 3.º

1. Constituirá la base imponible de la tasa la naturaleza de los servicios.
2. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente

### TARIFA

<u>Concepto</u>	<u>Euros</u>
I.- Concesión 50 años Tumbas	700
II. Concesión 50 años columbarios	450

## ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.

Artículo 4.º Los derechos señalados en la precedente tarifa por concesiones, permiso o servicios que se presten a solicitud del interesado se devengarán desde el instante mismo en que se solicite.

Artículo 5.º La cesión de sepulturas es un negocio jurídico concesional sobre el dominio público, y tiene por ello un carácter esencialmente temporal por lo que se establece que dichas concesiones tendrán una duración de 50 años a contar desde el día que se expidan.

Artículo 6.º Se entenderá caducada toda concesión cuya renovación no se pidiera dentro de 6 meses siguientes a la fecha de su terminación, quedando en dicho caso facultado el Ayuntamiento para trasladar los restos al lugar designado para tal efecto en el propio cementerio.

Artículo 7.º Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo, se harán efectivas por la vía de apremio.

## INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 8.º. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de Ley General Tributaria.

## APROBACIÓN Y VIGENCIA.

### DISPOSICIÓN FINAL.

1. La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación definitiva en el “Boletín Oficial de la Provincia” hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En Alquife a 30 de octubre de 2024

Firmado por: Torcuato Martínez Cuerva.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

## Bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza de monitor deportivo vacante en la plantilla del ayuntamiento de baza.

### 1 PLAZA MONITOR DEPORTIVO

#### A. – NORMAS GENERALES.

##### 1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas para la provisión con carácter definitivo de UNA plaza de MONITOR DEPORTIVO vacante en la Plantilla de PERSONAL LABORAL FIJO del Ayuntamiento de Baza, Grupo de clasificación profesional 3.C1, nivel 22.

El contrato a formalizar con la persona propuesta por el Tribunal será un contrato laboral fijo, cuyo objeto será realizar las funciones de MONITOR/A DEPORTIVO dentro del Ayuntamiento de Baza, y demás funciones definidas en la RPT.

##### 2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el R.O. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado. Y, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

##### 3. – REQUISITOS.

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

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller, técnico de FP o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, Aportar certificación del órgano competente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No haber sido condenado/a por la comisión de delitos de naturaleza sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- h) Abonar la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 35 del Ayuntamiento de Baza, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 20€ para las convocatorias de personal laboral fijo GRUPO C1.

#### 4. – DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza..... Monitor/a deportivo.

Grupo/Subgrupo..... 3.C1.

Número de vacantes..... 1

Sistema selectivo.....Concurso-Oposición.

## **5. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN:**

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

### **5.1. INSTANCIAS:**

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

- Copia del DNI.
- Copia del Título de Formación Profesional o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Copia de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse copia de los contratos laborales y fe de vida laboral o certificado de empresa.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en función de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la ley 26/2015 y la Ley 45/2015.
- Copia del carné de conducir tipo B.
- Justificante de pago de las tasas por derechos de examen abonadas durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse:

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

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

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

## 5.2. ADMISIÓN:

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, la Corporación dictará Resolución aprobando la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI.

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

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

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

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

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

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

5. La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### **6. – TRIBUNAL CALIFICADOR:**

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

**PRESIDENTE:** (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

#### **VOCALES:**

Tres Vocales (Titulares y suplentes) Designados por el Alcalde.

**SECRETARIO:** (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El procedimiento selectivo constará de la fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso representará el 40 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse y la fase de oposición el 60 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse del presente proceso selectivo. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

### **1. – OPOSICIÓN. 60 PUNTOS.**

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente. Si se presentaran más de 25 personas aspirantes no podrán levantarse ni entregar el ejercicio hasta la finalización del tiempo establecido para su realización para no molestar al resto. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

La fase de oposición consistirá en la realización de realización de dos pruebas obligatorias a celebrar por el orden que se indica. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios programados será de 1 a 30 puntos, necesitando 15 puntos para superar cada uno de los ejercicios.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistente en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el temario incluido en el ANEXO I de estas Bases de selección. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,5 puntos (siendo el máximo 30 puntos) y las preguntas incorrectas se descontarán 0,15 puntos.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 15 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico- práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. Será calificado de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán cuando determine el Tribunal, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera.

En este caso, ambos ejercicios tendrán el mismo peso y contribuyen por igual a la puntuación total de la fase oposición. La puntuación de cada aspirante en la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

## **2. – CONCURSO. 40 PUNTOS.**

Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. El tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados, en el plazo de solicitudes, por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijan en las bases. En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que representará un 40 por 100 del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo y se valorará conforme a los siguientes criterios:

### **2.1. MÉRITOS PROFESIONALES: (Máximo 20 puntos)**

- Por cada mes completo de servicios prestados como monitor deportivo en la Administración Local: **0.4 puntos/mes completo. (Máximo 10 puntos).**

- Por cada mes completo de servicios prestados como monitor deportivo en cualquiera de las otras Administraciones Públicas: **0.3 puntos/mes completo. (Máximo 6 puntos).**

- Por cada mes completo de servicios prestados como monitor deportivo en el sector privado: **0.2 puntos/mes completo. (Máximo 4 puntos).**

La copia del contrato de trabajo puede ser sustituida por un certificado de servicios prestados en el que se especifique el puesto de trabajo como monitor deportivo.

Cuando durante un periodo se presten servicios en dos empresas, únicamente se computará uno de ellos, que será la más beneficiosa para el aspirante. La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y copia del contrato de trabajo o certificado de empresa.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

### **2.2. MÉRITOS ACADÉMICOS: (Máximo 10 puntos)**

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada. Se acreditarán mediante título oficial o solicitud del mismo.

#### **Titulaciones académicas:**

- a) Técnico Superior en Acondicionamiento Físico. 1.5 puntos
- b) Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva. 1.5 puntos
- c) Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas. 2 puntos
- d) Grado de Educación primaria con mención en Educación Física o equivalente. 2.5 puntos
- e) Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente. 2.5 puntos

### **2.3. CURSOS DE FORMACIÓN: (Máximo 10 puntos)**

La participación en cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante copia del certificado de impartición o asistencia al curso en el que conste el organismo oficial o la entidad oficial que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados. En ningún caso se computarán aquellos cursos de formación en los que no se acredite el número de horas o créditos ECTS.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

**Cursos: Nº de horas x 0,01 puntos. Mínimo 10 horas.**

### **3. – ORDEN DE ACTUACIÓN.**

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne. Quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

Si alguna de los participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

### **4. – CALIFICACIÓN, RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA.**

La puntuación final de los aspirantes será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso a la clasificación final de la fase de oposición obtenida por cada aspirante y su resultado será la puntuación global a tener en cuenta para la determinación del orden de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación otorgada en la fase de concurso por el siguiente orden:

a) Experiencia profesional.

b) Formación.

De persistir el empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a la fase de oposición, de conformidad con el siguiente orden de prelación: la mayor calificación en la segunda prueba y si continua en la primera prueba, por ese orden.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará en los mismos lugares la lista definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

##### **5. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Baza y en su tablón de anuncios el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán en la Unidad de Personal, en el plazo máximo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria

- Nº de Seguridad Social o copia de tarjeta sanitaria.

Quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. Cuando se produzcan renunciaciones antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, o, habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no suscribiese el contrato, se llamará a la siguiente persona integrante de la Bolsa de acuerdo con el orden de prelación, con las consecuencias que se deriven de todo ello.

#### **6. – CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.**

El Tribunal ordenará la relación de aspirantes según la puntuación obtenida de mayor a menor y cuando surja la necesidad de efectuar una contratación laboral, con carácter eventual, de un/a MONITOR DEPORTIVO, realizará propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Ante nuevas situaciones que requieran una contratación temporal de un/a MONITOR DEPORTIVO, será contratado el aspirante con mayor puntuación obtenida. El plazo de vigencia de esta bolsa de empleo será CINCO AÑOS, o hasta que trabaje el último miembro de la misma. El tiempo de vigencia de la Bolsa de trabajo empezará a computarse desde que se formula la primera contratación.

El opositor facilitará un número de teléfono en su instancia, a través del cual se le contactará en caso de necesidad de nombramiento. Se realizarán un máximo de tres llamadas en un periodo de 24 horas y en caso de no atenderse la llamada, se llamará al siguiente de lista.

En el caso de que alguno/a de los que forman parte de la Bolsa renunciase, en el momento que por orden de puntuación les correspondiera, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de trabajo excepto en aquellos casos que por fuerza mayor (situación de incapacidad laboral; o situaciones de violencia de género) no pueda el aspirante formalizar la contratación.

Permanecerán en el puesto de la bolsa que hubieren obtenido, aquellas personas cuya causa de renuncia sea el estar ocupando un puesto de trabajo, lo cual habrán de acreditar mediante la aportación del contrato de trabajo o decreto de nombramiento y fe de vida laboral.

#### **7. – RECURSOS.**

Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de

conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

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

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

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

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

1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado. La administración local y las Comunidades Autónomas: Principios generales. Los Entes institucionales.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y Disposiciones Generales. Principales Instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.
5. Régimen Local. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.
6. 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. Objeto, ámbito de aplicación y personal al servicio de las administraciones públicas.
7. Clases de Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones Administrativas. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
8. El Procedimiento Administrativo y sus fases. El acto administrativo: concepto, motivación y eficacia.
9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
10. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.
11. El deporte en la Constitución Española de 1978. La distribución constitucional de competencias en materia deportiva entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía.
12. La tipología del deporte en la Ley 5/2016 del Deporte de Andalucía: Aspectos generales.

13. El deporte de ocio y de competición. Competiciones deportivas oficiales: Ordenación, calificación y aprobación. Deberes del promotor. Competiciones no oficiales: Régimen de organización.
14. Régimen jurídico del Deporte en edad escolar. Principios generales y ámbitos de participación con especial referencia al ámbito municipal. El Plan de Deporte en Edad Escolar en Andalucía: Objetivos, elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento.
15. El Deporte de Alto Nivel de Andalucía.
16. El Deporte de Alto Rendimiento de Andalucía.
17. El Deporte de Rendimiento Base de Andalucía.
18. Los agentes del deporte en Andalucía. Tipología de los deportistas. Entrenadores, árbitros, jueces deportivos y otros agentes del deporte.
19. Las profesiones del deporte en Andalucía: Funciones reservadas y títulos habilitantes. Deberes de los profesionales deportivos en la prestación de servicios deportivos.
20. Régimen jurídico del voluntariado deportivo en Andalucía. Delimitación conceptual. Adquisición y extinción de la condición de voluntariado deportivo. Los programas de voluntariado.
21. El derecho a la asistencia sanitaria en la Ley 5/2016 del Deporte de Andalucía.
22. Régimen jurídico de las entidades deportivas andaluzas. El Registro Andaluz de Entidades Deportivas. Actos inscribibles. Procedimiento de inscripción, modificación y cancelación. Secciones Registrales.
23. Federaciones Deportivas Andaluzas. Órganos de gobierno, representación y administración. Funciones propias, obligatorias y públicas.
24. Clubes Deportivos Andaluces: Clasificación. Constitución y extinción. Órganos de gobierno y administración. Tipología de miembros. Régimen económico y documental.
25. La clasificación de las instalaciones y equipamientos deportivos. Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos: Objeto y finalidad. Procedimiento y efectos de inscripción.
26. Planificación de instalaciones deportivas locales en Andalucía. Objetivos y contenido. Elaboración, aprobación y ejecución.
27. Régimen jurídico de los senderos deportivos. Competencias en materia de senderos de uso deportivo. Clasificación de los senderos. Procedimiento de declaración del sendero de uso deportivo.
28. Antecedentes de la gestión deportiva en España. La evolución de los servicios deportivos municipales hasta la actualidad.
29. Competencias de los municipios en materia deportiva. Legislación estatal y autonómica.
30. La gestión participada de las instalaciones deportivas locales. Especial referencia a la problemática de la ocupación en precario.
31. Aspectos legales del convenio de colaboración como instrumento de fomento del deporte local.
32. Organización de actividades deportivas ocasionales. Ámbito de aplicación. Requisitos mínimos. Contenido mínimo de las autorizaciones. Régimen de las actividades organizadas en zonas de dominio público o de aforo indeterminado.
33. Régimen para la celebración de espectáculos deportivos extraordinarios. Competencias municipales. Requisitos y contenido mínimo de la autorización.
34. El derecho de admisión en las instalaciones deportivas: Limitaciones generales y específicas.
35. El seguro de responsabilidad civil en eventos y actividades deportivas. Elementos personales. Contingencias y sumas aseguradas.

36. Programación de Actividades Deportivas en Baza. Aspectos Básicos.
37. Funciones del monitor deportivo en el Ayuntamiento de Baza.
38. Reglamento del uso de las instalaciones deportivas en Baza.
39. Primeros auxilios básicos.
40. Nuevas tendencias en la actividad física y deporte.

En Baza, a 6 de noviembre de 2024

Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

Acuerdo del Pleno de fecha 02/10/2024 de la entidad de Bubión por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN
Capítulo 1: Impuesto Directos	144.395,02
Capítulo 2: Impuesto Indirectos	12.357,79
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	118.430,36
Capítulo 4: Transferencias corrientes	433.386,93
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	14.954,00
Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0.00
Capítulo 7: Transferencias de capital	171.131,79
Capítulo 8: Activos Financieros	0.00
Capítulo 9: Pasivos Financieros	0.00
<b>A) TOTAL INGRESOS</b>	<b>894.655,89</b>

PRESUPUESTO DE GASTOS	AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN
Capítulo 1: Gastos de personal	202.771,70
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	262.234,50
Capítulo 3: Gastos financieros	500
Capítulo 4: Transferencias corrientes	257.838,53
Capítulo 5: Fondo de Contingencia	0.00
Capítulo 6: Inversiones reales	171.311,16
Capítulo 7: Transferencias de capital	0.00
Capítulo 8: Activos Financieros	0.00
Capítulo 9: Pasivos Financieros	0.00
<b>B) TOTAL GASTOS</b>	<b>894.655,89</b>

Plantilla Presupuestaria 2024:

**FUNCIONARIOS:**

NÚMERO	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	NIVEL
1	A1	HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	SECRETARIO-INTERVENTOR	27
1	A1	ARQUITECTURA SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	ARQUITECTO	27

**LABORAL:**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	Nivel	ESCALA SUBESCALA	JORNADA	OBSERVACIONES
<b>LIMPIADORA EDIFICIOS PÚBLICOS</b>	1	Asimilada Agrupación E	Administración Especial: Subalterna	PARCIAL 87,5%	En estabilización
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL</b>	2	C2	Administración General: Auxiliar administrativo	COMPLETA	Laboral fijo.
<b>CONSERJE CASA ALPUJARREÑA</b>	1	Asimilada Agrupación E	Administración Especial: Conserje Museo.	PARCIAL 55%	En Estabilización
<b>OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES</b>	1	Asimilada Agrupación E	Administración Especial: Subalterna	COMPLETA	En Estabilización
<b>MONITOR DEPORTIVO</b>	1	Asimilada Subgrupo C2	Administración especial	PARCIAL 37,5%	Programa concertación Diputación Provincial Granada
<b>AUXILIAR AYUDA DOMICILIO</b>	1	Asimilada Agrupación E	Administración Especial: auxiliar de ayuda a domicilio	PARCIAL	Programa Concertación Diputación Provincial de Granada
<b>DINAMIZADOR GUADALINFO</b>	1	Asimilada Subgrupo C1	Administración especial: administrativo.	PARCIAL 50%	Subvención Diputación Provincial de Granada y Junta de Andalucía
<b>MONITOR MÚSICA</b>	1	Asimilada Subgrupo C2	Administración Especial	PARCIAL 6,25%	Programa Concertación Diputación Provincial de Granada
<b>SECRETARIO JUZGADO PAZ</b>	1	Asimilada subgrupo C2	Administración Especial	PARCIAL	Nombramiento 4 años

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá

interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada 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 Bubiión, a 6 de noviembre de 2024

Firmado por: La Alcaldesa. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Pérez Perea



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR**

Administración

**RESOLUCIÓN ALCALDIA CORRECIÓN ERRORES BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, LABORAL FIJO AL JORNADA COMPLETA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL MARCO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021 Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

*Corrección de errores Bases de Convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y creación de bolsa de trabajo*

**Dº ENCARNACIÓN MARÍA LÓPEZ FERNÁNDEZ**, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar

HACE saber que mediante Resolución de Alcaldía 2024-0175 de fecha 07/11/2024 ha dictado el siguiente Decreto:

Visto el informe jurídico del Servicio de Asistencia a Municipios de la Ilma. Diputación provincial de Granada, sobre la necesidad de proceder a la rectificación de errores de las Bases de Convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242 de fecha 28 de diciembre de 2022.

Visto el informe de la Secretaria-intervención de este Ayuntamiento, y conforme a lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, y art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local

**RESUELVO**

**PRIMERO.**- Rectificar el error material en las Bases publicadas en el BOP Granada número 246 de 28/12/2022 de Convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los términos del informe del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Granada e informe de Secretaria-intervención.

**SEGUNDO.**- Aprobar la modificación de las Bases publicadas en el BOP Granada número 246 de 28/12/2022 de Convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia de Granada y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y que quedan redactadas de la siguiente manera:

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO (100%), INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 47 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022, y creación de una bolsa de trabajo para futuras vacantes, ausencias y eventualidades.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación Auxiliar administrativo

N.º de plazas Uno

Jornada Tiempo completo (100%)

Régimen Laboral

Escala Administración General

Grupo y subgrupo C2

Titulación exigible Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

Funciones encomendadas Las propias del puesto

Sistema de selectivo Concurso-Oposición

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Anterior al 31/12 /2020

**SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.**

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

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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.

### **TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se presentarán por los aspirante en el modelo Anexo II que acompañan a las siguientes Bases, en la que se manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento junto con el documento Anexo III de autobaremación acompañada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cadiar.sedelectronica.es/info>. así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con expresa remisión a la publicación íntegra en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- que será de 10 días hábiles a contar a partir del siguiente a la publicación de la lista, publicándose los sucesivos anuncios en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiar y en su sede electrónica.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiar, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

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

### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

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

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

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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

El Tribunal de Selección estará compuesto cinco miembros formado por 1 Presidente, 3 vocales y 1 Secretario/a todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes de la plaza que se convoca.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares mediante Resolución de Alcaldía.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indis-tintamente, siendo obligatoria la asistencia del Presidente y el Secretario o quién le sustituya.

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.

#### **QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.**

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" según dispone la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### **SEXTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

##### **A) FASE OPOSICIÓN: (MÁXIMO 60 PUNTOS)**

Estará compuesta por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, siendo necesario aprobar el primer ejercicio para pasar a la segunda fase de la oposición, quedando automáticamente excluido del proceso selectivo aquellos aspirantes que no superen cada uno de los ejercicios de la fase oposición.

- Primer ejercicio (Máximo 30 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas en un tiempo máximo de 40 minutos con cuatro respuestas alternativa de las materias comunes y específicas del temario, siendo una de ellas correctas, siendo el valor de cada respuesta correcta a razón de 0,50 puntos, descontándose una pregunta correcta por cada tres incorrectas, no descontando las preguntas no contestadas o dejadas en blanco. Para superar el ejercicio el aspirante debe tener una puntuación mínima de 15 puntos.

El cuestionario tendrá cinco preguntas de reserva claramente indentificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguno otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas. La calificación de los test se hará de forma anónima utilizando para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

**- Segundo ejercicio (Máximo 30 puntos)**

Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir entre 2 propuestos por el tribunal de las materias específicas del temario, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de Auxiliar Administrativo.

En dicha prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos generales a situaciones prácticas que se planteen, capacidad de síntesis, análisis, expresión escrita y de relación con otras partes del temario. Para superar esta prueba el aspirante debe obtener como mínimo 15 puntos, quedando automáticamente excluido del proceso selectivo el aspirante que no supere este ejercicio.

**B) FASE CONCURSO: (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

Solamente se procederá a puntuar aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y se valorarán los siguientes méritos:

**- Experiencia Profesional (Máximo 30 puntos)**

a) Por experiencia en puesto de trabajo al de la plaza que se convoca en la entidad convocante a razón de 0,30 por cada mes de servicios efectivos prestados como personal laboral o funcionario interino.

b) Por experiencia en puesto de trabajo al de la plaza que se convoca en otras Administraciones Locales 0,25 por cada mes de servicios efectivos prestados como personal laboral o funcionario interino.

c) Por experiencia en puesto de trabajo al de la plaza que se convoca en otras Administraciones Públicas diferentes a la Administración Local 0,20 por cada mes de servicios efectivos prestados como personal laboral o funcionario interino.

**- Cursos de Formación (Máximo 8 puntos)**

Por cursos de formación relacionados con el desempeño del puesto al que se opta, impartidos por Administraciones Públicas con una antigüedad máxima de 5 años anteriores a la fecha de la presente convocatoria, se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

- De 15 a 39 horas: 0,15
- De 40 a 60 horas: 0,30
- De 61 a 100 horas: 0,40
- De 101 en adelante: 0,50

**- Titulación Superior a la de la plaza que se convoca (Máximo 2 puntos)**

Por tener el aspirante una titulación superior al de la plaza que se convoca, sin que en ningún caso se pueda valorar doblemente el título inferior que da acceso al superior, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

- Título de Bachiller o equivalente: 0,50
- Título de Diplomado o equivalente: 1,0
- Título de Graduado o Licenciado: 1,5

**SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como personal laboral

fijo del Ayuntamiento de Cádiar, constituyéndose una bolsa con los demás aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su estricto orden de puntuación, para futuros llamamientos.

#### **OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

En el plazo de 3 días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado decayendo en su derecho y pasándose a la propuesta de nombramiento del siguiente candidato de la lista por su estricto y riguroso orden de puntuación.

Por la Alcaldía se procederá a la formalización del contrato de trabajo al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

#### **NOVENA . Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

#### **DÉCIMA. Vinculación de las bases.**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

TEMA 4. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 5. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

TEMA 6. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública

TEMA 7. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

TEMA 8. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

TEMA 9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 10. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

TEMA 11. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

TEMA 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

TEMA 14. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos.

TEMA 15. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Especial referencia a la notificación infructuosa.

TEMA 16. La nulidad y anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación de actos administrativos.

TEMA 17. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

TEMA 18. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

TEMA 19. La oficina de Registro. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La Administración Electrónica.

TEMA 20. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

TEMA 21. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

TEMA 22. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

TEMA 23 Formas de la acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

TEMA 24 Los Bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales

TEMA 25. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: Provisión de puestos de trabajo y la promoción interna.

TEMA 26. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios, excedencias Derechos y deberes. Sistema de Incompatibilidades.

TEMA 27 Régimen disciplinario de los funcionarios público. La Seguridad Social. Especial referencia a la acción protectora.

TEMA 28 Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos Municipales.

TEMA 29. Los recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales, ingresos patrimoniales. Las Ordenanzas fiscales.

TEMA 30. El Presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, contenido, elaboración, aprobación, impugnación. Especial referencia a las modificaciones presupuestarias.»

## ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO (100%), INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL      MUNICIPIO      PROVINCIA

### EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura en propiedad como laboral fijo de una plaza de auxiliar administrativo a tiempo completo incluida en el proceso extraordinario de estabilización y creación de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Cádiar

### SOLICITA

**PRIMERO.** - Ser admitido en dicho procedimiento.

**SEGUNDO.** - Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigidas en las bases de convocatoria.

En Cádiar a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

Fdo.:

**SRA. ALCALDESA – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR**

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva la manifestación del interesado de haber 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, así como el consentimiento para el mencionado tratamiento, en los términos establecidos en las bases de convocatoria.

**ANEXO III**  
**AUTOBAREMO DE MÉRITOS MÁXIMO 40 PUNTOS**  
(Rellenar lo que proceda)

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 30 puntos)**

**PUNTOS**

- a) Servicios prestados en la Administración Local Convocante en funciones de la plaza para la que se opta
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Locales en funciones de la plaza para la que se opta
- c) Servicios prestados en otras Administraciones públicas en funciones de la plaza para la que se opta

**PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a+b+c)**

**B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 8 puntos)**

**PUNTOS**

- a) Cursos 15 a 39 horas
- b) Cursos de 40 a 60 horas
- c) Cursos de 61 a 100
- d) Cursos de 101 en adelante

**PUNTOS TOTALES POR CURSO DE PERFECCIONAMIENTO Y FORMACIÓN (a+b+c+d)**

**C. TITULACIONES SUPERIORES (Máximo 2 punto)**

**PUNTOS**

- a) Por titulación de Bachiller o equivalente.
- b) Por titulación Diplomado o equivalente
- c) Por titulación superior de de Graduado o Licenciado

**PUNTOS TOTALES POR TITULACIONES (a + b+c)**

**PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (a+b+c)**

En Cádiz a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

En Cádiz a 7 de noviembre de 2024

Firmado por Encarnación María López Fernández. Alcaldesa-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Cádiz



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

Administración

## PRESCRIPCION DE OBLIGACIONES

### PRESCRIPCION DE OBLIGACIONES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, acordó declarar la prescripción de las obligaciones reconocidas pendientes de pago, por el transcurso del plazo de cuatro años sin ejercitarse derecho alguno por parte de los titulares a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se convoca tramite de información pública al objeto de que, en el plazo de 15 días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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://carataunas.sedelectronica.es>].

Relación de titulares de créditos que figuran en el expediente y que pueden verse afectados por el mismo:

Nº Operación	Aplicación	Saldo	Nombre Tercero
220050000855	2005 1610 21001	1.128,90	ELTEAN MONTAJES ELECTRICOS S.L.
220100001624	2010 1532 61901	3.981,99	AREMACOTRANS S.L.
20100001625	2010 1532 21000	537,14	CARPINTERIA DOMINGUEZ E HIJOS S.L.L
220120001620	2012 1532 76100	798,83	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220130000001	2013 327 22609	178,62	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220130000002	2013 327 22609	510,00	JUNTA DE ANDALUCIA
220150002628	2015 1710 22199	120,40	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220150002630	2015 9430 76100	715,02	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220160000391	2016 9200 22699	2.500,04	JUNTA DE ANDALUCIA
220160001907	2016 9430 76100	99,17	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220160001908	2016 3340 46102	3,45	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220160001912	2016 1610 21000	763,97	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220160001913	2016 1650 61900	254,10	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220160001914	2016 9200 22699	541,74	JUNTA DE ANDALUCIA

220160001915	2016	1500 22799	12.499,00	GARCIA DE LOS REYES ARQUITECTOS ASOCIADOS, S.L.
220160001964	2016	2310 46101	16,70	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220170001943	2017	9430 46300	30,28	MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS DE LA ALPUJARRA GRANADINA
220170002059	2017	1720 22699	13,45	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
220170002060	2017	3340 46102	100,90	EXCMA DIPUTACION DE GRANADA
	<b>TOTAL</b>		<b>24.793,70</b>	

Carataunas, 6 de noviembre de 2024.  
El Alcalde,  
Fdo. Diego Fernández Fernández



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

Administración

## Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Peón construcción.

*Listado admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Peón construcción.*

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

SE HACE SABER: Con fecha 6 de noviembre de 2024, se dictó Decreto de Alcaldía cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Con fecha 15 de marzo de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 66 anuncio de convocatoria para la provisión de una plaza de Peón construcción, conforme a las bases que han de regir la convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 249, de 31 de diciembre de 2022, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 43 de 1 de marzo de 2024.

Segundo.- Se abrió un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el BOE, publicándose tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la sede electrónica. Vencido dicho plazo, procede aprobar la lista de admitidos/as provisional.

Tercero.- Se ha procedido al examen de las solicitudes presentadas y la documentación que se acompaña conforme a las bases que regulan el procedimiento.

En virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación local vengo a dictar el siguiente decreto:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
**1464***	COLLADOS SOLA JOSE PORFIRIO
**1423***	JUMILLA FERNANDEZ JOSE BENITO
**6758***	MARTINEZ ROMO ANDRES
**1494***	QUIÑONES TORRES MANUEL
**1423***	RODENAS GONZALEZ JOSE LUIS

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

SEGUNDO.- Señalar un plazo de 10 días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

TERCERO.- Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitivas la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

CUARTO.- De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva las lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

QUINTO: Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castril.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castril, a 7 de noviembre de 2024

Firmado por: Miguel Pérez Jiménez – Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

Administración

## Admitidos/as provisionales de 6 plazas por estabilización de Limpiador/a EEMM.

Listado admitidos/as provisionales de 6 plazas por estabilización de Limpiador/a EEMM.

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

SE HACE SABER: Con fecha 6 de noviembre de 2024, se dictó Decreto de Alcaldía cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Con fecha 15 de marzo de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 66 anuncio de convocatoria para la provisión de seis plazas de Limpiador/a EE/MM (una a jornada completa, una al 80%, una al 75%, una al 45% y 2 al 20%) o, conforme a las bases que han de regir la convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 249, de 31 de diciembre de 2022, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 43 de 1 de marzo de 2024.

Segundo.- Se abrió un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el BOE, publicándose tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la sede electrónica. Vencido dicho plazo, procede aprobar la lista de admitidos/as provisional.

Tercero.- Se ha procedido al examen de las solicitudes presentadas y la documentación que se acompaña conforme a las bases que regulan el procedimiento.

En virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación local vengo a dictar el siguiente decreto:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

NIF APELLIDOS Y NOMBRE

**0108***	ALCAIDE FERNANDEZ ANGELA
**5286***	COLLADOS GIL ANA BELEN
**1458***	GARCIA CARBONELL MARIA JOSE
**1429***	LAGUNA RODRIGUEZ VICTORIA
**5233***	LORENTE LOPEZ VICTORIA
**1786***	MARTIN SANZ MELODI
**1490***	RODRIGUEZ OLIVARES EVANGELINA
**5277***	SANCHEZ MALLORQUIN ALMUDENA
**5170***	VALERO LILLO MARIA DOLORES

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

SEGUNDO.- Señalar un plazo de 10 días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

TERCERO.- Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las

solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitivas la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. CUARTO.- De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva las lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

QUINTO: Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castril.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castril, a 7 de noviembre de 2024

Firmado por: Miguel Pérez Jiménez – Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

Administración

## Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de una plaza de Monitor/a Música- Director/a Banda

*Listado admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de una plaza de Monitor/a Música- Director/a Banda*

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

SE HACE SABER: Con fecha 6 de noviembre de 2024, se dictó Decreto de Alcaldía cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Con fecha 15 de marzo de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 66 anuncio de convocatoria para la provisión de una plaza de Monitor/a Música- Director/a Banda, conforme a las bases que han de regir la convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 249, de 31 de diciembre de 2022, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 43 de 1 de marzo de 2024.

Segundo.- Se abrió un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el BOE, publicándose tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la sede electrónica. Vencido dicho plazo, procede aprobar la lista de admitidos/as provisional.

Tercero.- Se ha procedido al examen de las solicitudes presentadas y la documentación que se acompaña conforme a las bases que regulan el procedimiento.

En virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación local vengo a dictar el siguiente decreto:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

NIF APELLIDOS Y NOMBRE

\*\*1426\*\*\* RAYON CASANOVA MAXIMO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

SEGUNDO.- Señalar un plazo de 10 días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

TERCERO.- Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitivas la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

CUARTO.- De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva las lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

QUINTO: Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castril.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.”

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castril, a 7 de noviembre de 2024

Firmado por: Miguel Pérez Jiménez – Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

Administración

## Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Dinamizador/a Guadalinfo.

Listado admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Dinamizador/a Guadalinfo.

D.-MIGUEL PEREZ JIMENEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada).  
SE HACE SABER: Con fecha 6 de noviembre de 2024, se dictó Decreto de Alcaldía cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Con fecha 15 de marzo de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 66 anuncio de convocatoria para la provisión de una plaza de Dinamizador/a Guadalinfo, conforme a las bases que han de regir la convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 249, de 31 de diciembre de 2022, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 43 de 1 de marzo de 2024.

Segundo.- Se abrió un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el BOE, publicándose tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la sede electrónica. Vencido dicho plazo, procede aprobar la lista de admitidos/as provisional.

Tercero.- Se ha procedido al examen de las solicitudes presentadas y la documentación que se acompaña conforme a las bases que regulan el procedimiento.

**En virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación local vengo a dictar el siguiente decreto:**

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
**7197***	GARZON GONZALEZ EDUARDO FRANCISCO
**1488***	MALLORQUIN CASTILLO ISABEL

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

SEGUNDO.- Señalar un plazo de 10 días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

TERCERO.- Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitivas la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. CUARTO.- De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva las lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

QUINTO: Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castril.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión.*”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castril, a 7 de noviembre de 2024  
Firmado por: Miguel Pérez Jiménez – Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

Administración

## Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Jardinero/a

Listado admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Jardinero/a

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

SE HACE SABER: Con fecha 6 de noviembre de 2024, se dictó Decreto de Alcaldía cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Con fecha 15 de marzo de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 66 anuncio de convocatoria para la provisión de una plaza de Jardinero/a, conforme a las bases que han de regir la convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 249, de 31 de diciembre de 2022, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 43 de 1 de marzo de 2024.

Segundo.- Se abrió un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el BOE, publicándose tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la sede electrónica. Vencido dicho plazo, procede aprobar la lista de admitidos/as provisional.

Tercero.- Se ha procedido al examen de las solicitudes presentadas y la documentación que se acompaña conforme a las bases que regulan el procedimiento.

En virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación local vengo a dictar el siguiente decreto:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

NIF APELLIDOS Y NOMBRE

**0485***	BARNEO ORTEGA VICTOR
**1464***	COLLADOS SOLA JOSE PORFIRIO
**9258***	FRESNEDA LOPEZ ABRAHAM
**6758***	MARTINEZ ROMO ANDRES
**1494***	QUIÑONES TORRES MANUEL
**1423***	RODENAS GONZALEZ JOSE LUIS

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

SEGUNDO.- Señalar un plazo de 10 días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

TERCERO.- Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitivas la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. CUARTO.- De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva las lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Quinto: Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castril.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castril, a 7 de noviembre de 2024

Firmado por: Miguel Pérez Jiménez –Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

Administración

## Admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Oficial recogida de basura.

*Listado admitidos/as provisionales de 1 plaza por estabilización de Oficial recogida de basura.*

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

SE HACE SABER: Con fecha 6 de noviembre de 2024, se dictó Decreto de Alcaldía cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero.- Con fecha 15 de marzo de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 66 anuncio de convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial recogida de basura, conforme a las bases que han de regir la convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 249, de 31 de diciembre de 2022, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 43 de 1 de marzo de 2024.

Segundo.- Se abrió un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el BOE, publicándose tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la sede electrónica. Vencido dicho plazo, procede aprobar la lista de admitidos/as provisional.

Tercero.- Se ha procedido al examen de las solicitudes presentadas y la documentación que se acompaña conforme a las bases que regulan el procedimiento.

En virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación local vengo a dictar el siguiente decreto:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

NIF APELLIDOS Y NOMBRE

\*\*6246\*\*\* PUNZANO MARTINEZ VALENTÍN

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

SEGUNDO.- Señalar un plazo de 10 días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

TERCERO.- Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitivas la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores.

CUARTO.- De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva las lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

QUINTO: Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castril.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castril, a 7 de noviembre de 2024

Firmado por: Miguel Pérez Jiménez – Alcalde-Presidente



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

## Modificación de composición del Tribunal Calificador de proceso selectivo de una plaza de Técnico/a de Gestión

*Se Modifica la composición del Tribunal Calificador del proceso de selección de una plaza de Técnico/a de Gestión, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega*

De conformidad con la Base Quinta de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de selección de concurso, de una plaza de Técnico/a de Gestión, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, correspondiente a la oferta pública extraordinaria para la estabilización de empleo público temporal en el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, se hace pública la Resolución de Alcaldía de 6 de noviembre de 2024, por la que se modifica la composición del Tribunal Calificador:

*“Visto que por Resolución de Alcaldía nº. 2024-1119, de 16 de octubre, se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos y la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de selección de concurso, de una plaza de Técnico/a de Gestión, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, correspondiente a la oferta pública extraordinaria para la estabilización de empleo público temporal en el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, habiéndose publicado en el Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia y Boletín Oficial de la Provincia nº. 206, de 23 de octubre de 2024.*

*Considerando la concurrencia de circunstancias que imposibilitan la actuación de determinados miembros del Tribunal Calificador que han de actuar en el proceso de selección, y la consecuente necesidad de proceder a sustitución, a efectos de garantizar su adecuada constitución y la eficacia de su actuación.*

**Esta Alcaldía**, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **HA RESUELTO**:

**PRIMERO.-** *Modificar la composición del Tribunal Calificador del proceso de selección de una plaza de Técnico/a de Gestión, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en los siguientes términos:*

*Se sustituye como Secretaria suplente a Dña. Margarita Rojas Martín, Secretaria-Interventora de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación de Granada, nombrándose en su lugar a D. José Manuel Astruc Hoffmann, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Armilla.*

**SEGUNDO.-** *Publicar anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia.*

**TERCERA.-** *Contra la presente resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el mismo órgano que la dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso Contencioso-Administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado”.*

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

En Cenes de la Vega a 6 de noviembre de 2024  
Firmado por la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 13/2024. EXPTE. 148/2024

*APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 13/2024. EXPTE. 148/2024*

D. Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Chauchina, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 13/2024 (Expte. 148/2024), por importe de 164.939,13 €.

No habiéndose producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública de los expedientes, según anuncio publicado en el BOP de Granada nº 196 de 09-10-2024, se elevan los acuerdos a definitivos y se procede a publicar su resumen a nivel de capítulos.

Ello de conformidad a lo establecido en el artículo 177 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la aprobación definitiva de la modificación podrá interponerse directamente, de acuerdo con el artículo 171 del mencionado Texto Refundido, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

### EXPEDIENTE APROBADO

1.- Expte.: 148/2024. Modificación de crédito nº 13/2024.

Importe: 164.939,13 Euros.

Modalidad: Modificación de crédito 13/2024, mediante suplemento de créditos financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

- Altas en Aplicaciones de Gastos por suplemento de créditos:

Cap. II: Gastos corrientes en bienes y servicios: -30.000,00 Euros.

Cap. VI. Inversiones Reales: -134.939,13 Euros.

- Altas en concepto de ingresos:

Cap. VIII. Remanentes para gastos generales: +164.939,13 Euros.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, a 04 de noviembre de 2024. EL ALCALDE. Fdo. Jesús Fernández Moreno.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA**

Administración

## Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Agente Sociocultural

*Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Agente Sociocultural, designación del Tribunal y fecha de valoración de méritos*

D<sup>a</sup>. Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cortes y Graena,

HACE SABER:

Que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 6 de noviembre de 2024, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y provisión con carácter definitivo, en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Agente Sociocultural, como personal funcionario de carrera, mediante concurso en turno libre.

Se anuncia que el listado definitivo de admitidos y excluidos del proceso de selección indicado, así como la designación de los miembros del Tribunal y la fecha de valoración de méritos, está disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://cortesygraena.sedelectronica.es>)

Contra este acto resolutorio, procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportunos. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

En Cortes y Graena, a 7 de noviembre de 2024

Firmado por: D<sup>a</sup>. Fabiola Romero Hernández. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cortes y Graena



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA**

Administración

## Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Monitor/a Deportivo/a

*Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Monitor/a Deportivo/a, designación del Tribunal y fecha de valoración de méritos*

D<sup>a</sup>. Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cortes y Graena,

HACE SABER:

Que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 6 de noviembre de 2024, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y provisión con carácter definitivo, en el marco de los procesos de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Monitor/a Deportivo/a, como personal laboral, mediante concurso en turno libre.

Se anuncia que el listado definitivo de admitidos y excluidos del proceso de selección indicado, así como la designación de los miembros del Tribunal y la fecha de valoración de méritos, está disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://cortesygraena.sedelectronica.es>)

Contra este acto resolutorio, procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación precedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportunos. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

En Cortes y Graena, a 7 de noviembre de 2024

Firmado por: D<sup>a</sup>. Fabiola Romero Hernández. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cortes y Graena



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR**

Administración

## Recurso Contencioso 593/2024

*Recurso Contencioso-Administrativo procedimiento ordinario 593/2024*

Vista la notificación recibida del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 5 de Granada, en el que se pone en nuestro conocimiento que en el citado Juzgado se está tramitando procedimiento Ordinario 593/2024 interpuesto por OBOLO SCAP, por resolución de fecha y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, por la que se acuerda requerir a esta Administración la remisión a esta Oficina judicial del expediente administrativo correspondiente a la actuación administrativa impugnada consistente en Recurso frente al acuerdo recaído en Expediente 305/24 que resuelve licitación de servicio Ayuda a Domicilio.

Vista la designación de abogado y procurador los efectos de la personación y defensa en el citado procedimiento de este Ayuntamiento para la defensa de sus intereses, en cumplimiento de las competencias que me atribuye el artículo 21.1 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, de acuerdo con los art. 221 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, y lo preceptuado en el art. 54.3º del Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la presente.

### HE RESUELTO

**Primero.-** Que se persone el Ayuntamiento de Güevéjar en el Procedimiento Ordinario 593/2024 interpuesto por OBOLO SCAP contra el acuerdo recaído en Expediente 305/24 que resuelve licitación de servicio de ayuda a domicilio.

**Segundo.-** Designar a D<sup>a</sup> Raquel Bravo López como Letrada y a D<sup>a</sup> Josefa Rubia Ascasibar como Procuradora, para comparecer como representantes en este Procedimiento.

**Tercero.-** Que se notifique la presente Resolución a los interesados en el expediente, emplazándolos para que puedan comparecer y personarse en los autos, en el plazo de nueve días.

**Cuarto.-** Que se de cuenta al Pleno en la próxima sesión.

Así lo mando y firmo ante la Secretaría de la Corporación, en Güevéjar a fecha y firma electrónica.

En Güevéjar a, 06 de noviembre de 2024  
La Alcaldesa,

Fdo.: María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

## Corrección de error en anuncio de convocatoria y bases de una plaza de coordinador/a del servicio de ayuda a domicilio.

*Corrección de error en anuncio de convocatoria y bases de una plaza de coordinador/a del servicio de ayuda a domicilio.*

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

**HACE SABER:** Que en relación con el expediente n.º 924/2024 para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador/a del servicio de Ayuda a Domicilio, adscrita al área de bienestar social, por el sistema de concurso-oposición, por esta Alcaldía, se ha dictado la resolución n.º 2024-1218, de fecha 6 de noviembre de 2024, de corrección de errores, cuya parte dispositiva, es del tenor literal siguiente:

“..PRIMERO.- Corregir el texto del anuncio publicado en el BOP de Granada nº 215 de 6 de noviembre de 2024 así como el anuncio publicado en la página web del ayuntamiento <https://huetortajar.org/> y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://huetortajar.sedelectronica.es.>, en el siguiente sentido literal:

**DONDE DICE:**

“..aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, como personal laboral fijo,...”

**DEBE DECIR:**

“..aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera,...”

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del ayuntamiento <https://huetortajar.org/> y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://huetortajar.sedelectronica.es> para su conocimiento y a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde

Fdo.: Fernando Delgado Ayén



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

**INTERVENCIÓN**

## APROBACIÓN DEFINITIVA

*MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXP.: 3/CE.6-2024*

En cumplimiento del artículo 169.1 y 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de septiembre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos 3/CE.06-2024, en la modalidad de crédito extraordinario, cuyo detalle resumido por capítulos es el siguiente:

### Altas en Aplicaciones de Gastos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN EN GASTOS
6	INVERSIONES REALES	10.611,70
<b>TOTAL</b>		<b>10.611,70</b>

### Bajas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	GASTO CORRIENTE	10.611,70
	<b>TOTAL</b>	<b>10.611,70</b>

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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 HUÉTOR VEGA, a 6 de NOVIEMBRE de 2024  
Firmado por: MARIO DEL PASO CASTRO - ALCALDE



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA**

Administración

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 09/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a la liquidación definitiva de la PIE 2022 y el remanente líquido de tesorería.

*Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 09/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a la liquidación definitiva de la PIE 2022 y el remanente líquido de tesorería.*

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo a la liquidación definitiva de la PIE 2022 y el remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo a la liquidación definitiva de la PIE 2022 y el remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección <https://ayuntamientolanteira.sedelectronica.es/>

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

En Lanteira, a 6 de noviembre de 2024  
Firmado por: EL ALCALDE, Francisco Manuel Muñoz Ruiz



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA**

Administración

**Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.**

*Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.*

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos. el Pleno del Ayuntamiento de Lanteira, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

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

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

En Lanteira, a 6 de noviembre de 2024  
Firmado por: EL ALCALDE, Francisco Manuel Muñoz Ruiz



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA**

Administración

**Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 10/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.**

*Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lanteira por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 10/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.*

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección <https://ayuntamientolanteira.sedelectronica.es/>

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

En Lanteira, a 6 de noviembre de 2024  
Firmado por: EL ALCALDE, Francisco Manuel Muñoz Ruiz



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Administración

## LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS-EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN DE DOS FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN LA CATEGORÍA DE DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL

*Listado provisional de admitidos y excluidos para la selección de 2 funcionarios/as interinos/as en la categoría de Dinamizador Sociocultural*

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER: De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión interina de dos puestos de Dinamizador Sociocultural, a jornada completa, se publica la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2024/02581 de 6 de noviembre, de la Concejalía Delegada de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, abriéndose el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos (o no tenidos en cuenta ni en la relación de admitidos ni excluidos) puedan subsanar o completar su documentación, en su caso:

### DECRETO 2024/02581

Resultando que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024 (punto 7), aprobó las bases de la convocatoria para la selección de dos funcionarios interinos en la categoría de Dinamizador Sociocultural mediante el sistema de oposición libre, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subgrupo C2 (expediente 2024 12 24000284).

Resultando que las Bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 196 de 9 de octubre de 2024, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabilas, estando abierto el plazo de presentación de solicitudes desde el 10 hasta el 23 de octubre de 2024.

Considerando el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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 general del Estado, en relación con la base 5 de la convocatoria.

Resultando que ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes y conforme a la Base Quinta de la Convocatoria es necesaria la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Visto el informe-propuesta del Secretario General, obrante en el expediente.

Considerando que La competencia para la aprobación de la lista provisional de admitidos corresponde a la Alcaldía, de conformidad con los artículos 21.1 g) y h) LRBRL, (competencias en materias de personal) en conjunción con la cláusula residual del artículo 21.1 s) LrBRL y en relación con el artículo 10 TREBEP.

Considerando que la competencia está delegada en la Concejalía de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, por Decreto 2024/00262, de 5 de febrero, de la Alcaldía

## RESUELVE

**PRIMERO.** - Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión interina de dos puestos de Dinamizadores Socio-culturales del Ayuntamiento de Las Gabias:

### ADMITIDOS

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	VICEIRA PERTÍÑEZ, ÁNGELA	xxx0169xx
2	CASTRO SÁNCHEZ, ÁLVARO	xxx6915xx
3	CRUZ VÁZQUEZ, ROSA	xxx1835xx
4	GARRE GONZALVEZ, MARÍA DEL PILAR	xxx8116xx
5	GUERRERO ORDOÑEZ, FRANCISCO JAVIER	xxx0058xx
6	JAIMEZ CONDE, MARÍA ESTER	xxx4394xx
7	JIMÉNEZ LÓPEZ, MARÍA JOSÉ	xxx9872xx
8	MARTÍNEZ MARTÍNEZ, MARÍA JOSÉ	xxx7213xx
9	MEDINA GARCÍA, SERGIO	xxx2755xx
10	MENDOZA MONTES, SONIA	xxx0168xx
11	MIRANDA RODRÍGUEZ, MARÍA	xxx0746xx
12	MUÑOZ TORRENTE, CARLOS	xxx9274xx
13	MUÑOZ TORRENTE, SARA	xxx7513xx
14	NOGUERAS LÓPEZ, MARÍA DE LAS NIEVES	xxx7330xx
15	ORTEGA BECERRA, MARÍA TERESA	xxx3120xx
16	RUIZ ARIAS, CARMEN MARÍA	xxx6726xx
17	SÁEZ SÁEZ, CRISTINA	xxx8543xx
18	SALAZAR PALMA, DAVID	xxx4209xx
19	SALCEDO MARTÍNEZ, MARTA	xxx6661xx

### EXCLUIDOS

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
1	RUIZ POLO, CATHERINE	xxx8228xx	1
2	TORRE PÉREZ, MIRIAM DE LA	xxx3543xx	1

CAUSA 1. No acredita el pago de la tasa ni la circunstancia acreditativa de la exención establecida en la base cuarta.

**SEGUNDO.** - Conceder un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos (o no tenidos en cuenta ni en la relación de admitidos ni excluidos) puedan subsanar o completar su documentación, en su caso.

Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del anuncio del Decreto (con los requisitos establecidos en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gábias (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

La subsanación o complemento de documentación será admitida si acredita el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases durante los periodos señalados en las mismas. Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gábias, 6 de noviembre de 2024.-

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local,

Fdo.: Mariano Delgado Beltrán



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Administración

## LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS-EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL

*Listado provisional de admitidos y excluidos para la selección de 1 funcionario interino en la categoría de Agente de Desarrollo Local*

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER: De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión interina de una puesto de Agente de Desarrollo Local, a jornada completa, se publica la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2024/02582 de 6 de noviembre, de la Concejalía Delegada de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, abriéndose el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos (o no tenidos en cuenta ni en la relación de admitidos ni excluidos) puedan subsanar o completar su documentación, en su caso:

### DECRETO 2024/02582

Resultando que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024 (punto 8), aprobó las bases de la convocatoria para la selección de un funcionario interino en la categoría de Agente de Desarrollo Local mediante el sistema de oposición libre, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica encuadradas en el Subgrupo A2 (expediente 2024 12 24000285).

Resultando que las Bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 196 de 9 de octubre de 2024, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabilas, estando abierto el plazo de presentación de solicitudes desde el 10 hasta el 23 de octubre de 2024.

Considerando el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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 general del Estado, en relación con la base 5 de la convocatoria.

Visto el informe-propuesta del Secretario General, obrante en el expediente.

Considerando que La competencia para la aprobación de la lista provisional de admitidos corresponde a la Alcaldía, de conformidad con los artículos 21.1 g) y h) LRBRL, (competencias en materias de personal) en conjunción con la cláusula residual del artículo 21.1 s) LrBRL y en relación con el artículo 10 TREBEP.

Considerando que la competencia está delegada en la Concejalía de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, por Decreto 2024/00262, de 5 de febrero, de la Alcaldía

### RESUELVO

**PRIMERO.** - Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de un funcionario interino en la categoría de Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Las Gabilas:

### ADMITIDOS

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ÁVILES HERRERA, VERÓNICA	xxx6858xx
2	ESCOBAR PULIDO, REMEDIOS	xxx3302xx
3	MENDOZA MONTES, SONIA	xxx0168xx
4	NAVAJAS RUEDA, ISABEL MARÍA	xxx4095xx
5	PÉREZ MONTES, ANABEL	xxx4955xx
6	PÉREZ SOTO, MANUEL JESÚS	xxx1037xx
7	PIEDRA DEL FRAILE, MANUEL	xxx4891xx
8	RODRÍGUEZ ROMERA, LAURA	xxx3360xx

### EXCLUIDOS

Ninguno.

**SEGUNDO.** – Conceder un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos (o no tenidos en cuenta ni en la relación de admitidos ni excluidos) puedan subsanar o completar su documentación, en su caso.

Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del anuncio del Decreto (con los requisitos establecidos en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gábias (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

La subsanación o complemento de documentación será admitida si acredita el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases durante los periodos señalados en las mismas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gábias, 6 de noviembre de 2024.-

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local,

Fdo.: Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

SECRETARÍA

NÚMERO 2024053887

## DECRETO 2382/2024 DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

DECRETO 2382/2024 DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Con fecha 19 de junio de 2023 se dictó el Decreto nº 1383/2023 por el que se creaban las distintas Áreas Municipales y las concejalías delegadas, tras la Constitución del Ayuntamiento. Dicho Decreto establecía la delegación genérica de las facultades de la Alcaldía en distintas áreas, como es el caso del área de Vivienda a favor del concejal D. Pablo Laguna Sánchez.

En dicha materia está comprendida la competencia de la Alcaldía relativa al Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, cuya Ordenanza Municipal establece en su artículo 3 que el responsable del Registro es el Alcalde.

Asimismo, se regula el procedimiento de solicitud de inscripción como demandante y la práctica de la inscripción. Respecto a las certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, el artículo 3.7 de la Ordenanza establece que serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

La Disposición Adicional Segunda de la Ordenanza determina que el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de La Zubia utilizará la aplicación informática puesta a disposición de los Ayuntamientos por la Consejería competente en materia de vivienda, para la gestión del Registro. Lo que supone la necesaria coordinación con la Administración autonómica, y la adopción de las medidas necesarias y revisión de la Ordenanza Municipal en aquellos aspectos que procedan.

La Legislación aplicable está comprendida en

Decreto 1/2012 de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Ordenanza Municipal del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, BOP de Granada nº 16 de 25 de enero.

Artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículos 43, 44 y 114 y ss y 120 y 121 del RD 2568/1986.

Artículos 9 y concordantes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2685 de 30 de octubre de 2024.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, **RESUELVO:**

**PRIMERO:** Delegar en el concejal D. Pablo Laguna Sánchez la competencia para practicar las inscripciones como demandantes de vivienda en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de La Zubia, así como para dictar los Decretos de inscripción, y cuantas comunicaciones y oficios se deriven de dicho procedimiento. De conformidad con lo establecido en la Ordenanza del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de La Zubia \

**SEGUNDO:** Modificar el Decreto nº 1383/2023 de 19 de junio de delegación de competencias de la Alcaldía respecto al área de Vivienda, ampliando la delegación en los términos de este nuevo Decreto.

**TERCERO:** Requerir a Secretaria que realice las modificaciones oportunas en la configuración del gestor de expedientes, respecto a los órganos unipersonales, los circuitos de resoluciones y los circuitos de tramitación.

**CUARTO:** Dar traslado al área de Vivienda.

**QUINTO:** Notificar al concejal delegado.

**SEXTO:** Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar.

En La Zubia, a 31 de octubre de 2024  
Firmado por: Dña. Purificación López Quesada, Alcaldesa-Presidenta



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

## Modificación de la Relación Provisional de Admitidos y Excluidos para 1 plaza de Educador/a y 1 plaza de Auxiliar Técnico de Escuela Infantil

*Resolución de Alcaldía n.º 2024-0243 de fecha 7 de noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Nigüelas por la que se publica la Relación Provisional REVISADA de Admitidos y Excluidos así como la composición del Tribunal para la selección de personal laboral para 1 plaza de Educador/a y 1 plaza de Auxiliar Técnico de Escuela Infantil*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección en el marco de proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, BOP n.º 246, de 28/12/2022, bases que fueron rectificadas por BOP n.º 240, de 20/12/2023 y BOP n.º 179, de 16/09/2024, para la provisión de personal laboral de 1 plaza de Educador/a y 1 plaza de Auxiliar Técnico de Escuela Infantil y advertido error en la Relación Provisional de Admitidos y Excluidos publicada en el BOP n.º 216 del 7 de noviembre de 2024, de conformidad con las bases aprobadas, en uso de las atribuciones conferidas por Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se aprueba por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0243 de fecha 7 de noviembre de 2024:

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional REVISADA de aspirantes admitidos y excluidos, dejando sin efecto la publicación del BOP n.º 216 del 7 de noviembre de 2024:

### PLAZA EDUCADOR/A DE ESCUELA INFANTIL

<u>ASPIRANTES ADMITIDOS</u>	<u>DNI</u>
Fátima Robles Berrio	47****0**
Eva Carrillo Cabezas	77****0**
Rocío Martín Iglesias	76****7**
Ana María Rodríguez Molina	24****8**

<u>ASPIRANTES EXCLUIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSAS DE EXCLUSIÓN</u>
María Arantzasu Caro Ligeró	74****7**	(1)
Alba María Morón Porcel	20****5**	(3), (4)
Ana Belén Ruiz Guerrero	75****4**	(1), (2)

### PLAZA AUXILIAR TÉCNICO DE ESCUELA INFANTIL

<u>ASPIRANTES ADMITIDOS</u>	<u>DNI</u>
Cristina Solier Fernández	74****9**
Ana María Urquizar Quesada	76****2**

<u>ASPIRANTES EXCLUIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSAS DE EXCLUSIÓN</u>
María Arantzasu Caro Ligeró	74****7**	(1), (5)
Mirían Berrio Rodríguez	74****0**	(1)
Raquel Gil Alarcón	11****3**	(3), (6), (7)
Ana Belén Ruiz Guerrero	75****4**	(1)
María Garzón Rodríguez	76****8**	(3)

Causas de exclusión:

(1) Adjunta tasa 50% bonificación por demandante de empleo sin cumplir requisito establecido en las bases: "...que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria, y

que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.”

(2) No dispone del Título de Magisterio con especialización en Educación Infantil o Título de Grado equivalente, o en el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en al convocatoria, no alega documentalmente dicha equivalencia.

(3) No aporta justificante del pago de la Tasa por Derechos de Examen.

(4) No aporta Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

(5) No dispone del Título de Auxiliar Técnico en Educación Infantil o Título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales, o en el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en al convocatoria, no alega documentalmente dicha equivalencia.

(6) No aporta Anexo I

(7) No aporta Anexo II

**SEGUNDO.** Conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria, publicar con carácter urgente la nueva relación provisional de admitidos y excluidos revisada, así como la composición del Tribunal de Selección en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://niguelas.sedelectronica.es>, para mayor difusión, concediendo un nuevo plazo de diez días hábiles a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**TERCERO.** Transcurrido el plazo de subsanación, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución de Alcaldía en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el B.O.P. y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://niguelas.sedelectronica.es>.

**CUARTO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Presidencia: D. Manuel Francisco Franco Romero

Suplencia: D. Antonio Linares García

Vocalía 1: Dña. María Teresa Fernández Conejo

Suplencia 1: Dña. Inmaculada Herrera Ortiz

Vocalía 2: Dña. Anna Martín-Aragón Baudel

Suplencia 2: D. Alberto López Rojas

Vocalía 3: D. Miguel Angel López Martín

Suplencia 3: D. Ramón García Martínez

Vocalía 4: Dña. Josefa Guerrero González

Suplencia 4: Dña. Raquel Yeste Martín

Secretaría: D. Iván Martínez Martínez

Suplencia: Dña. María José Polo Spínola

**QUINTO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

**SEXTO.** Designar fecha, hora y lugar para la realización del proceso selectivo, valoración de méritos alegados por los aspirantes.

\* *Día: 16 de Diciembre de 2024*

\* *Hora: 9:30 h.*

\* *Lugar: Diputación de Granada. C/ Periodista Barrios Talavera, 1 18014 Granada.*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Nigüelas, a 7 de Noviembre de 2024

Firmado por: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Olga Gómez Ortega. Alcaldesa-Presidenta.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA**

Administración

**Aprobación definitiva presupuesto ejercicio 2024**

Publicación aprobación definitiva presupuesto ejercicio 2024

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal de Pampaneira para el ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

- Capítulo 1: Impuesto Directos 176.916,07
- Capítulo 2: Impuesto Indirectos 45.000,00
- Capítulo 3: Tasas y otros ingresos 178.777,75
- Capítulo 4: Transferencias corrientes 500.807,48
- Capítulo 5: Ingresos patrimoniales 20.045,20
- Capítulo 6: Enajenación de inversiones 0.00
- Capítulo 7: Transferencias de capital 200.439,34
- Capítulo 8: Activos Financieros 0.00
- Capítulo 9: Pasivos Financieros 0.00

**A) TOTAL INGRESOS 1.121.985,84**

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

- Capítulo 1: Gastos de personal 299.867,72
- Capítulo 2: Compra de bienes y servicios 217.673,66
- Capítulo 3: Gastos financieros 1.000,00
- Capítulo 4: Transferencias corrientes 351.973,34
- Capítulo 5: Fondo de Contingencia 15.000,00
- Capítulo 6: Inversiones reales 224.571,12
- Capítulo 7: Transferencias de capital 0.00
- Capítulo 8: Activos Financieros 0.00
- Capítulo 9: Pasivos Financieros 111.900,00

**B) TOTAL GASTOS 1.121.985,84**

Plantilla Municipal 2024:

**FUNCIONARIOS:**

NÚMERO	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	NÍVEL
1	A Subgrupo A1	Habilitación Nacional	Secretaría Intervención	Secretario/a Interventor/a	27

**LABORAL:**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	NÍVEL	ESCALA SUBESCALA	JORNADA	OBSERVACIONES
LIMPIADORA EDIFICIOS PÚBLICOS	1	Asimilada/o Agrupación E	Administración Especial Subalterna/o	Parcial 50 %	Vacante
ADMINISTRATIVO LABORAL	1	C1	Administración General Administrativo	Completa	Vacante
AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL	1	C2	Administración General Auxiliar Administrativo	Completa	Vacante

<b>PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLE</b>	1	Asimilada/o Agrupación E	Administración Especial Subalterna/o	Completa	
<b>MONITOR DEPORTIVO</b>	1	Asimilada Subgrupo C2	Administración Especial	Parcial 10 horas semanales	Programa Concertación Diputación de Granada
<b>AUXILIAR AYUDA DOMICILIO</b>	4	Asimilada/o Agrupación E	Administración Especial Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Parcial	Programa Concertación Diputación de Granada
<b>DINAMIZADORA/A GUADALINFO</b>	1	Asimilada Subgrupo C1	Administración Especial: Administrativo	Parcial 50 %	Subvención Diputación de Granada y Junta de Andalucía
<b>AGENTE SOCIOCULTURAL</b>	1	Asimilada Subgrupo C1	Administración Especial:	<b>Parcial 40 %</b>	<b>Programa Concertación 2024-2025 Diputación de Granada</b>
<b>SECRETARIO/A JUZGADO DE PAZ</b>	1	Asimilada Subgrupo C2	Administración Especial	<b>Parcial</b>	<b>Funciones realizadas por laboral Administrativo</b>

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Plaza Nueva, 18009, 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 Pampaneira, a 6 de noviembre de 2024

El Alcalde. Fdo.: Ángel Pérez Rodríguez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 15/2024 CE

*APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 15/2024 CE*

El Pleno del Ayuntamiento de Velez de Benaudalla, en sesión ordinaria celebrada el día 4/11/2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de créditos, modalidad crédito extraordinario nº 15/2024CE.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 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 el plazo de quince 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.

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

En VÉLEZ DE BENAUDALLA, a 7 de Noviembre de 2024  
Firmado por: D. FRANCISCO GUTIÉRREZ BAUTISTA



**Administración Local**

**ENTIDAD LOCAL AUTONOMA VENTAS DE ZAFARRAYA**

Administración

## Aprobación inicial del reglamento interno del Sector Público de Ventas de Zafarraya

*Acuerdo de la Junta Vecinal de 25 de Octubre de 2024*

Aprobado inicialmente el Reglamento de control interno del Sector público de Ventas de Zafarraya por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 25/10/2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Ventas de Zafarraya, a 5 de Noviembre de 2024

El Presidente

D. José Manuel Moreno Alcaraz



**Administración Local**

**ENTIDAD LOCAL AUTONOMA VENTAS DE ZAFARRAYA**

Administración

## ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

*Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 25 de octubre de 2024 de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya por el que se aprueba provisionalmente la ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas, así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor en sus deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación.*

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad *ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas, así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor en sus deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación* que se detalla a continuación, de la Junta Vecinal de esta Entidad, en sesión *ordinaria* celebrada el día 25 de Octubre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza.

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 persona interesada 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 ELA [<http://ventasdezafarraya.sedelectronica.es>].

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

En Ventas de Zafarraya a 5 de Noviembre de 2024

El Presidente

D/ Jose Manuel Moreno Alcaraz