



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 158 SUMARIO

Página 1 de un total de 209

Página 1 de 5

CVE: BOP-GRA-2024-158000

Nº 158 - viernes 16 de agosto de 2024

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE USO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE LA CIUDAD DEPORTIVA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS OLÍMPICOS Y PARALÍMPICOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, clasificadas en los Subgrupos A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos

##### - AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

EDICTO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Padrones del Ciclo Integral de Agua y Basura del 1º Trimestre y 2º Trimestre de 2024

##### - AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación definitiva y anuncio publicación PLIED de Alhama de Granada

Cuarta modificación periodicidad sesiones ordinarias Pleno

Aprobación Padrón 2º trimestre 2024 agua, basura y alcantarillado

##### - AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 1/2024/10/CE-SC

VACACIONES ALCALDE AGOSTO 2024



EXPROPIACIÓN FORZOSA POR RAZÓN DE URBANISMO DE TERRENOS EN PLAZA  
CONSTITUCIÓN Nº3 PARA ADECUACIÓN CALLEJÓN DE PALMILLA

**- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE  
ARMILLA (GRANADA)

SUSTITUCIÓN DE LA ALCALDESA

PADRON COBRATORIO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA  
RÚSTICA 2024

**- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX**

Exposición al público cuenta general 2023

**- AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES**

Aprobación Definitiva del Programa de Gestión de Colonias Felinas

**- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR**

Listado provisional admitidos y excluidos plaza auxiliar biblioteca

**- AYUNTAMIENTO DE CANILES**

Modificación de crédito. Expediente 530/2024.

**- AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

**- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

Aprobación definitiva Plan Local de Instalaciones y Equipamiento Deportivo (PLIED)

**- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA**

EDICTO APROBACIÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE JUNIO 2024

**- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA**

Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Cijuela y la Asociación Art-Monia.

**- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA**

APROBACION PADRÓN TASA DE RECOGIDA DE BASURA, AGUA, ALCANTARILLADO Y  
CANON AUTONÓMICO DE DEPURACION

**- AYUNTAMIENTO DE DARRO**

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos nº 260/2024 del  
Presupuesto en vigor

**- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR**

Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a por promoción interna

**- AYUNTAMIENTO DE FERREIRA**

Rectificación error bases Auxiliar Administrativo

### - AYUNTAMIENTO DE FONELAS

PROCESO SELECCIÓN FUNCIONARIO/A INTERINO/A TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL  
96/2024

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 172/2024

### - AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION CREDITOS SUPLEMENTOS 14/2024

INFORMACION PUBLICA CUENTA GENERAL 2023

APROBACION DEFNITIVA CATALOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL

### - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A  
TECNICO/A

TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE  
ARCHIVOS

TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL MECANICO

TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION UNA PLAZA MEDICO/A ESPECIALISTA MEDICINA  
DEL TRABAJO

TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE OFICIAL  
CONDUCTOR/A

### - AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

EDICTO APROBACION DEFINITIVA MODIFIACION CREDITOS 769.2024

### - AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

ANUNCIO MODIFICACIÓN DE CREDITOS

### - AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACION DE CREDITO 04.2024

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACION DE CREDITO 05.2024

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACION DE CREDITO 06.2024

### - AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2023

### - AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO Y PLANTILLA 2024

### - AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Aprobación Definitiva Presupuesto 2024 y Plantilla de Personal.

## - AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 5º PERIODO DE COBRO AÑO 2024

## - AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Bases y convocatoria para la configuración de Bolsa de Empleo de Monitores para el Taller de Música (guitarra) del Área de Cultura del Ayuntamiento de Peligros

## - AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

RECTIFICACIÓN ERRORES MATERIALES PLAZA LIMPIADOR/A

RECTIFICACIÓN ERRORES MATERIALES BASES PLAZA LIMPIADOR/A

## - AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Relación de admitidos y excluidos para plaza de Monitor/a deportivo.

## - AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

CALIFICACION AMBIENTAL ESTABLECIMIENTO HOSTELERIA SIN MUSICA

CALIFICACION AMBIENTAL ESTABLECIMIENTO HOSTELERIA SIN MUSICA CAFETERIA

## - AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Publicación de Bases y Convocatoria para movilidad funcional de un puesto desde la Guardería Municipal a las dependencias del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

## - AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Ordenanza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos

Ordenanza reguladora de tenencia responsable y bienestar animal

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDAS PARA 10 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

## Otras Entidades Locales

### - ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

PADRÓN MERCADOS DE ABASTO, CUARTO TRIMESTRE 2024

PADRON DE VADOS Y RESERVAS DE ESPACIO 2024

### - ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Oferta Pública de Empleo 2024

### - MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

PRESUPUESTO GENERAL 2024, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA PERSONAL

## Otras Entidades



## Privadas

### - Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LA UMBRIA DE LOPERA Y LA  
Convocatoria a Junta General Ordinaria

### - Juntas de Compensación

- JUNTA DE COMPENSACIÓN CUARTEL LOS MONDRAGONES

Licitación contrato para la ejecución de obras LMT Suministro Sector Residencial AR  
7.02





**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

## Aprobación definitiva del Reglamento de uso de los espacios deportivos y complementarios de la Ciudad Deportiva

*El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, aprobó inicialmente el expediente de modificación del Reglamento de uso de los espacios deportivos y complementarios de la Ciudad Deportiva, no habiendo sido presentada reclamación alguna durante el periodo de exposición pública, por lo que se considera aprobado de forma definitiva.*

### ANUNCIO

Finalizado el periodo de exposición pública, y no habiéndose presentado reclamaciones, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de uso de los espacios deportivos y complementarios de la Ciudad Deportiva, adoptado en sesión plenaria de fecha 27 de junio de 2024, y cuyo texto íntegro se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento del plazo establecido en el art. 70 del la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesado recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

### ANEXO

#### REGLAMENTO DE USO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS DE LA CIUDAD DEPORTIVA DE DIPUTACIÓN DE GRANADA.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

El presente reglamento de uso regulará de forma general el funcionamiento de las instalaciones deportivas gestionadas por la Delegación de Deportes, propiedad de la Diputación Provincial de Granada, denominadas Ciudad Deportiva Diputación.

Actuando como norma de rango superior con respecto a las normas particulares de uso interno que se indicarán para cada uno de los espacios deportivos y complementarios en ella ubicados.

##### Artículo 2. - Definición de usuarios/as.

1.- A efectos de la presente Normativa se entiende por usuarios/as de la Instalación a aquellas personas o entidades que utilizan esta, bien participando en programas promovidos y gestionados por la Delegación de Deportes o bien participando del arrendamiento o cesión de dichos espacios deportivos y complementarios, siendo necesario en este último caso para adquirir la condición de usuario/a, darse de alta en el Programa de Gestión de Reservas de la Instalación (donde se le asignará un número de usuario/a), el pago de la tasa/precio en vigor, perdiéndose automáticamente cuando termina el periodo de reserva.

2.- Los acompañantes y espectadores/as tendrán la consideración de usuarios/as pasivos, aplicándose estas normas hasta donde pueda llegar su responsabilidad durante su estancia en la instalación.

3.- Cuando el usuario/a de la instalación sea un/a menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos, sus padres o tutores legales y/o entidades solicitantes del uso de la instalación.

4.- Todo/a usuario/a está obligado/a a cumplir con el vigente Reglamento.

## **CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LOS/AS USUARIOS/AS.**

### **Artículo 3.- Derechos de los/as usuarios/as.**

1.- Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal que presta servicios en la instalación deportiva.

2.- Disfrutar y hacer uso, de acuerdo a la normativa vigente, previo pago en su caso de las tasas/precios establecidos, de todos los servicios y espacios de la Ciudad Deportiva.

3.- Hacer uso de los espacios en los días y horarios señalados en el programa o arrendamiento contratado, si bien, la Delegación de Deportes por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los usuarios afectados lo antes posible.

4.- Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, aseos, etc, en los términos previstos en el presente reglamento y las normas de uso interno de cada uno de ellos.

5.- Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones de uso.

6.- Ser informado sobre las condiciones de uso de los espacios deportivos complementarios, instalaciones deportivas, así como de los programas y servicios deportivos ofertados en ellos.

7.- Presentar, por escrito, las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes para la mejora de la gestión de la instalación en las hojas disponibles en la recepción de la instalación.

### **Artículo 4.- Deberes de los usuarios/as.**

1.- Guardar el debido respeto al personal de la instalación, a los demás usuarios/as, a los espectadores, así como en todos los espacios y dependencias de la instalación, debiendo atender en todo momento las indicaciones del personal, cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se realice en el recinto e instalaciones.

2.- Utilizar la instalación, material y mobiliario adecuadamente, evitando posibles deterioros o daños en el mismo, así como a la salud y/o derechos de los otros/as usuarios/as y espectadores.

3.- Abonar la tasa correspondiente al servicio o la actividad elegida, dentro de los plazos que se establezcan y que serán anunciados con la antelación suficiente, por los medios que se estimen oportunos.

4.- Pasar por la recepción de la instalación para confirmar la asistencia antes de pasar al interior del recinto.

5.- Presentar comprobante del pago de la tasa por uso, al personal de la instalación si se le solicita.

6.- Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva adecuada, observándose especialmente la necesidad de calzado adecuado para cada pavimento.

7.- Presentar el carnet, tarjeta o documento identificativos estipulados para acreditar su condición de usuario/a, no pudiendo ceder o transmitirlo a un/a tercero/a.

8.- Cumplir con los horarios establecidos de uso en los distintos espacios deportivos y complementarios.

**9.-** Abandonar el espacio deportivo y complementario una vez finalizado el horario de uso del mismo. El acceso a los vestuarios se le permitirá 15 minutos antes del horario consignado como comienzo de la actividad en el espacio correspondiente excepto en los partidos oficiales que será de 30 minutos y abandonar los mismos 25 minutos después de finalizar dicha actividad.

**10.-** Cumplir con la legislación y reglamentación vigente en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.

**11.-** La Delegación de Deportes no se responsabilizará de los objetos perdidos en las instalaciones. Existe un departamento de objetos perdidos, en la recepción de la instalación, cualquier objeto que sea depositado en ella, permanecerá un máximo de 30 días, pasados estos la Delegación no se hará responsable de los mismos, procediendo a depositarlos en su debido contenedor de reciclado. La firma de la solicitud de uso de la instalación y /o abono de la tasa de uso implica la aceptación de la exención de responsabilidad por parte del Organismo en los casos ya relacionados

**12.-** La Delegación no se hace responsable de las lesiones como consecuencia de la práctica deportiva La firma de la solicitud de uso de la instalación, y/o abono de la tasa de uso implica la aceptación de la exención de responsabilidad por parte del Organismo en los casos ya relacionados.

**13.-** Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, para la celebración y organización de eventos.

**14.-** Abonar los gastos que ocasionen por el uso inadecuado, desperfectos, roturas o similares de los espacios deportivos y complementarios y del material o mobiliario existente.

**15.-** Los/as responsables de las distintas entidades que tengan concertado el uso temporal y/o puntual cuidarán del cumplimiento de las distintas normas de funcionamiento, entre otras:

- Cuidar de que se cumplan las normas de uso de la instalación.
- Atender las indicaciones del personal de la instalación relativas al uso de las mismas o del material y mobiliario con el que están equipadas y cuidar de que los/as miembros del grupo atiendan dichas indicaciones.
- Instalar y retirar el material y mobiliario deportivo de los que hagan uso durante la actividad.
- Firmar los partes de asistencia y otros documentos de control que le presente el personal de la instalación.

**16.-** La omisión o desobediencia de las indicaciones del personal de la instalación, será causa inmediata de la suspensión de la actividad y la pérdida del derecho al uso de los espacios deportivos y complementarios.

**17.-** La entidad, club o usuario que intencionadamente causare desperfectos o utilizara de forma inadecuada el equipamiento de la instalación deportiva será invitado a abandonar el recinto y asumirá los gastos de reparación de los daños ocasionados.

### **CAPÍTULO III. ACCESO AL USO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS.**

#### **Artículo 5.- Normas generales de reserva y uso de los espacios deportivos.**

- 1.-** El uso de los espacios se limitará al horario, espacio y uso deportivo previamente reservado.
- 2.-** Sólo se permitirá el acceso y permanencia en los espacios deportivos a los/as deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación deportiva.
- 3.-** El horario de uso general de las instalaciones será de 9:00 a 23:00 horas de lunes a domingo, como caso excepcional se autorizará su uso a partir de las 8:00 horas. Podrán existir normas particulares de uso interno en algunos espacios deportivos que limiten o aumenten este horario. Permanecerán cerradas los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 enero.
- 4.-** La solicitud y el pago por la utilización de cualquier unidad deportiva se realizará por los propios interesados/as, conforme se indica en el presente reglamento y/o se publique con la antelación suficiente, por los medios que se estimen oportunos. En todo caso, estos plazos siempre se expondrán en los tabloncillos de anuncios de la instalación.



5.- En el caso de no poder utilizar una instalación al aire libre por inclemencias climáticas, para las reservas de temporada, se podrá solicitar un nuevo uso sin cargo alguno, dentro de los dos días hábiles siguientes, y se podrá realizar siempre que exista instalación y horario disponible a tal fin. Para las reservas de usos puntuales se cargará en el “monedero electrónico” del usuario el importe correspondiente, quedando disponible dicho importe para que sea utilizado para nuevas reservas.

Una vez comenzada la actividad se pierde este derecho. En caso de no solicitar este cambio en el tiempo establecido, el usuario decaerá en su derecho.

6.- En el supuesto anterior, así como por reparaciones imprevistas en las unidades deportivas, la Delegación de Deportes, en la medida de lo posible, ofrecerá otra unidad deportiva de características similares. Si ello no fuera posible, y el periodo de cierre fuese superior a 15 días, el usuario tendrá derecho a solicitar la devolución de la tasa correspondiente.

7.- No se permitirá la permanencia en las instalaciones de aquellas personas cuyo comportamiento, actitud o falta de respeto afecten al normal desarrollo de las actividades.

8.- Dentro de las instalaciones deportivas queda expresamente prohibido fumar y el consumo de bebidas alcohólicas, el acceso con recipientes de cristal, así como de otros objetos que puedan representar un peligro para la integridad física de las personas, igualmente no se permitirá el acceso de animales, salvo los perros de servicio.

9.- El montaje y desmontaje para cualquier actividad se hará dentro del tiempo de reserva del espacio deportivo y complementario.

10- Las bicicletas y patinetes, deberán quedar aparcados en el espacio habilitado en la entrada de la instalación.

## **CAPITULO IV. USOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

### **Artículo 6.- Usos de temporada**

#### **A.- Convocatoria.**

Con anterioridad al comienzo de la temporada deportiva (15 de septiembre a 15 de junio), la Delegación de Deportes hará pública la apertura del plazo para la presentación de solicitudes para el uso de los espacios deportivos y complementarios que gestiona, y pondrá a disposición de los/as interesados/as el detalle de los espacios y horarios disponibles.

#### **B.- Documentación a presentar:**

##### **Ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios:**

- Carta de solicitud del/la alcalde/sa o el Concejala/a de deportes, en la que figure detalladamente las actividades, a utilizar en los espacios deportivos, indicando día y hora.
- Datos del/la responsable de la actividad y listado de los/as participantes.
- En el momento de confirmar la reserva, se ingresará en la cuenta corriente habilitada para tal fin por la Diputación de Granada, la cantidad correspondiente al pago del uso por la temporada, pudiendo realizar el pago en un plazo o en dos (previa solicitud escrita). El plazo único o en su caso el primer plazo será del 1 al 5 de septiembre, el segundo plazo se abonará del 1 al 5 de marzo.

##### **Federaciones Deportivas.**

- Carta de solicitud del/la presidente/a de la federación, en la que figure detalladamente las actividades y los espacios deportivos a utilizar, indicando día y hora.
- Certificado del/la secretario/a de la Junta Directiva de que representa a la entidad
- Datos del/la responsable de la actividad y listado de los participantes.
- En el momento de confirmar la reserva, se ingresará en la cuenta corriente habilitada para tal fin, por la Diputación de Granada, la cantidad correspondiente al pago del uso por la temporada, pudiendo realizar el pago en un plazo o en dos (previa solicitud escrita). El plazo único o en su caso el primer plazo será del 1 al 5 de septiembre, el segundo plazo se abonará del 1 al 5 de marzo.

##### **Asociaciones, Clubes y Peñas Deportivas.**

- Carta de solicitud del presidente/a de la peña, club o asociación, en la que figure detalladamente las actividades, y los espacios deportivos a utilizar, indicando día y hora.
- Certificado del secretario/a del acuerdo de la Junta Directiva de la entidad solicitante de la persona que la representa ante la Delegación de Deportes de la Diputación de Granada.
- Fotocopia del DNI del presidente.
- Listado de componentes de la entidad con DNI.
- En el momento de confirmar la reserva, se ingresará en la cuenta corriente habilitada para tal fin por la Diputación de Granada, la cantidad correspondiente al pago del uso por la temporada, pudiendo realizar el pago en un plazo o en dos (previa solicitud escrita). El plazo único o en su caso el primer plazo será del 1 al 5 de septiembre, el segundo plazo se abonará del 1 al 5 de marzo.

**Particulares:**

- Carta de solicitud del/la usuario/a, en la que figure detalladamente las actividades y los espacios deportivos a utilizar, indicando día y hora.
- Fotocopia del DNI y listado de las personas que van hacer uso de la instalación con su correspondiente DNI.
- En el momento de confirmar la reserva, se ingresará en la cuenta corriente habilitada para tal fin por la Diputación de Granada, la cantidad correspondiente al pago del uso por la temporada, pudiendo realizar el pago en un plazo o en dos (previa solicitud escrita). El plazo único o en su caso el primer plazo será del 1 al 5 de septiembre, el segundo plazo se abonará del 1 al 5 de marzo.

**C.- Criterios de adjudicación:**

Para la adjudicación de las unidades horarias de los espacios deportivos se seguirán los siguientes criterios de prioridad:

- Programación propia de la Delegación de Deportes.
- Ayuntamiento, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios hasta 20.000 habitantes.
- Federaciones deportivas inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED)
- Clubes deportivos inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED)
- Ayuntamiento, mancomunidades y consorcios mayores de 20.000 habitantes.
- Peñas o asociaciones deportivas legalmente constituidas.
- Particulares.
- En igualdad de condiciones se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada.

**Artículo 7.- Bonos**

A lo largo del año natural, se podrán sacar bonos de 10 usos que disfrutarán de la bonificación correspondiente indicada en la Ordenanza Reguladora de Tasas derivadas del uso de los espacios deportivos y complementarios. Estos bonos tendrán una vigencia de un año natural desde la fecha de emisión. Se podrán usar siempre que este disponible el espacio y previa reserva-confirmación del mismo.

**Artículo 8.- Usos puntuales.**

El uso de espacios deportivos que no estén reservados previa solicitud de temporada se podrán solicitar:

- Abonando la tasa correspondiente previamente al uso.
- Las reservas realizadas con un plazo superior a 7 días naturales, se deberán solicitar por escrito en el modelo de solicitud existente en la recepción de la Ciudad Deportiva Diputación.

**CAPITULO V. ARRENDAMIENTOS.****Artículo 9.- Arrendamientos con autorización para cobrar taquilla a los espectadores.**

1.- Podrán solicitar el arrendamiento de una instalación para la realización de actividades que supongan el cobro de un precio a los/as espectadores/as de la misma cualquier persona física o entidad.

2.- El precio a abonar por estos eventos serán las fijadas para el uso de la instalación.

3.- Deberá de acompañar a la solicitud:

A.- Proyecto técnico de la actividad.

B.- Detalle del presupuesto señalando:

- Datos del/a promotor/a.
- Descripción de la actividad propuesta.
- Número de espectadores previstos.
- Cobertura sanitaria del mismo.
- Seguro de accidentes y responsabilidad civil.
- Instalación, espacios y número de salas que se ocuparán.
- Elementos que, en su caso, deberán instalarse para el desarrollo de la actividad.
- Horario de la actividad y tiempo necesario para el montaje y retirada de los elementos montados.
- Presupuesto de la actividad, ingresos previstos, señalando los precios que regirán, ingresos por publicidad y otros conceptos.
- Gastos previstos, señalando gastos de personal, de asistencia técnica, edición de publicidad del evento, y otros conceptos especificando los mismos.

4.- El/la arrendatario/a deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a la instalación que pudiera derivarse de las actividades celebradas, presentando a la Jefatura de Servicio de Instalaciones Deportivas justificante del seguro mencionado antes del inicio de la misma. Además la Delegación de Deportes, exigirá el cumplimiento de las disposiciones vigentes y en particular, la Ley del Deporte Andaluz y la Ley de Espectáculos.

#### 5. – Fianza.

Se deberá depositar en la caja habilitada a tal efecto en la recepción de la Ciudad Deportiva Diputación la fianza fijada una vez se valore el proyecto y será devuelta una vez finalizada la actividad de no existir desperfectos. De haberlos, el Servicio de Instalaciones Deportivas, procederá a su valoración y notificación al solicitante para la liquidación de los mismos. Si superan la cuantía de la fianza depositada se le requerirá la diferencia existente por el procedimiento legalmente establecido.

#### Artículo 10.- Arrendamiento con autorización para cobrar a los participantes.

1.- Podrán solicitar el arrendamiento de una instalación para la realización de actividades que conlleven el pago de un precio a los participantes cualquier persona física o entidad.

2.- Deberá presentar proyecto técnico de la actividad y detalle del presupuesto, señalando:

- Datos del promotor.
- Descripción de la actividad propuesta, objetivos, metodología y desarrollo de la misma.
- Número y edad de los participantes.
- Mobiliario y material deportivo necesario para el desarrollo de dicho programa.
- Ingresos previstos, señalando la cuota de los participantes y otros ingresos.
- Gastos previstos, señalando gastos del personal, de asistencia técnica, edición de publicidad, gastos de material y otros conceptos.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra a los participantes en la actividad así como las instalaciones a utilizar.

3.- El profesor o monitor responsable del grupo estará obligado a cumplir y hacer cumplir las normas de funcionamiento interno de la instalación y a entregar los partes de asistencia y la documentación que se le solicite.

4.- El abono del precio fijado se hará 10 días antes del inicio de la actividad

5.- El precio a abonar del arrendamiento con autorización para cobrar a los/as participantes serán las fijadas para el uso de la instalación.

#### 6. – Fianza.

Se valorará la necesidad de depositar en la caja habilitada a tal efecto en la recepción de la Ciudad Deportiva Diputación la fianza fijada una vez se valore el proyecto y será devuelta una vez finalizada la actividad de no existir desperfectos. De haberlos la Jefatura de Servicio de Instalaciones Deportivas, procederá a su valoración y notificación al solicitante para la liquidación de los mismos. Si superan la cuantía de la fianza depositada se le requerirá la diferencia existente por el procedimiento legalmente establecido.

### CAPITULO VI. USO DEL ALOJAMIENTO.

#### Artículo 11.- Precio del uso del alojamiento.

1.-Las instalaciones de alojamiento de la Ciudad Deportiva Diputación, se podrán solicitar como servicio complementario al uso deportivo de la instalación.

2.- Podrán hacer uso del mismo previa solicitud: ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades, consorcios, centros educativos, federaciones, asociaciones y entidades legalmente constituidas y cuya actividad sea la realización de actividades educativas, sociales, lúdicas o deportivas.

3. -Se concederá la reserva siempre que, cuando exista disponibilidad de plazas, lo permita la programación existente, se acepte el cumplimiento de las normas de uso internas del alojamiento y se realice con una antelación mínima de 15 días naturales respecto de la fecha de entrada en el alojamiento y el pago de la tasa vigente.

4.- Los grupos cuyos componentes sean menores de edad (18 años) deberán ir acompañados por una persona adulta en una proporción de 1 por cada 12 menores.

5.- Está prohibido introducir y consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto. El hecho de no respetar dicha norma puede suponer la pérdida del derecho a uso de los espacios, teniendo que abandonar el recinto.

6.- Previa confirmación de la reserva se deberá presentar la siguiente documentación:

#### A.- Ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios:

- Carta de solicitud del Alcalde/sa o el Concejal/a de deportes.
- Nombre del responsable de la actividad y listado de los participantes.
- Calendario o programación de la actividad.
- Descripción de la actividad, horario de llegada y salida del grupo.
- Nombre y fotocopia del DNI del responsable del grupo.
- Relación de usuarios, nombre, apellidos y DNI.
- Resguardo del ingreso del abono del precio.
- En caso de menores la relación de adultos responsables del grupo.
- Presentación de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad.

#### B.- Federaciones:

- Carta de solicitud del presidente/a de la federación.
- Certificado del/la secretario/a de la Junta Directiva de que representa a la entidad.
- Calendario o programación de la actividad.
- Nombre del/la responsable de la actividad y listado de los participantes.
- Descripción de la actividad, horario de llegada y salida del grupo.
- Nombre y fotocopia del DNI del responsable del grupo.
- Relación de usuarios/as, nombre, apellidos y DNI.
- Resguardo del ingreso del abono del precio.
- En caso de menores la relación de adultos responsables del grupo.

- Presentación de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad.

### C.- Asociaciones:

- Carta de solicitud del presidente/a de la federación.
- Calendario o programación de la actividad.
- Fotocopia compulsada de su inscripción en el Registro de Asociaciones de la Junta Andalucía actividades anteriormente enunciadas.
- Descripción de la actividad, horario de llegada y salida del grupo.
- Nombre y fotocopia del DNI del responsable del grupo.
- Relación de usuarios/as, nombre, apellidos y DNI.
- Resguardo del ingreso del abono del precio.
- En caso de menores la relación de adultos responsables del grupo.
- Presentación de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad.

### D.- Entidades:

- Carta de solicitud del presidente/a de la federación.
- Calendario o programación de la actividad.
- Fotocopia compulsada de su inscripción en el registro mercantil para las actividades anteriormente enunciadas.
- Descripción de la actividad, horario de llegada y salida del grupo.
- Nombre y fotocopia del DNI. del responsable del grupo.
- Relación de usuarios, nombre, apellidos y DNI.
- Resguardo del ingreso del abono de la Tasa.
- En caso de menores la relación de adultos responsables del grupo.
- Presentación de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad.

### 7.- Tasas.

Serán de aplicación las establecidas en la Ordenanza de Tasa por uso de los espacios deportivos y complementarios de la Ciudad Deportiva Diputación.

### 9. – Fianza.

Se deberá depositar en la caja habilitada en la recepción de la Ciudad Deportiva Diputación la fianza fijada una vez estudiada la solicitud, siendo mínima de 50 euros, comprometiéndose por escrito a abonar todos los desperfectos ocasionados, antes de acceder al alojamiento. La fianza será devuelta una vez finalizado el plazo de estancia de no existir desperfectos, de haberlos la Delegación de Deportes procederá a su valoración y notificación al solicitante para la liquidación de los mismos, si superan la cuantía de la fianza depositada se le requerirá la diferencia existente por el procedimiento legalmente establecido.

Para que la revisión del alojamiento se realice sin problemas, el responsable del grupo tendrá que pasarse por la oficina de recepción con el tiempo suficiente para que se proceda a la misma, acompañado por el responsable de la instalación designado para ello.

#### **10.- Normas específicas de uso del Alojamiento:**

Antes del uso del alojamiento el responsable del grupo acompañado por la persona de la instalación designada para ello, supervisara el estado del mismo haciendo constar en el "parte de incidencias" las posibles anomalías detectadas firmando los dos responsables la conformidad de lo reflejado en el mismo.

- No está permitido fijar carteles, realizar pintadas, mover el mobiliario de su lugar original ni realizar cualquier actividad que pueda deteriorar el mobiliario o los edificios.
- Por razones de seguridad, está totalmente prohibido el uso de hornillos, aparatos eléctricos, a gas o de cualquier otro tipo de alimentación o combustible.
- Como norma general el horario de salida del alojamiento será de 8:30 a 12:00 horas y de entrada de 15:00 a 20:00 horas.
- El horario de silencio será de las 23:00 horas hasta las 07:00 horas.
- La basura ocasionada en el interior de las habitaciones del albergue o cabañas, deberá ser depositada en bolsas en las papeleras situadas en la entrada de las mismas.
- No está permitido el acceso de animales de compañía, salvo los perros de guía.
- Para salidas y entradas fuera del horario de apertura de la instalación será necesaria la solicitud por escrito y la autorización con 48 horas de antelación.
- Con siete días naturales de antelación al inicio del uso del alojamiento, deberá de confirmarse el número de usuarios/as del mismo, de no haber ninguna notificación, se contabilizará conforme a la reserva previamente aceptada.
- Para el acceso de cualquier vehículo a la instalación deberá comunicarse con 48 horas de antelación, debiendo hacer constar nombre del conductor, DNI del mismo así como la matrícula.

#### **Artículo 12.- Procedimiento para la entrada al alojamiento.**

Para tener acceso al alojamiento se deberá presentar en la recepción de la instalación:

1. Carta de confirmación de la reserva
2. Copia del justificante del pago del alojamiento.
3. Depósito de la fianza, que se realizará en la recepción de la instalación, a través de tarjeta bancaria.
4. Nombre y DNI del responsable del grupo y confirmación del listado de componentes del mismo, programa de actividades, entradas y salidas de la instalación y permiso de acceso a vehículos.

#### **CAPÍTULO VII.- NORMAS DE USO DE LAS DISTINTOS ESPACIOS DEPORTIVOS Y COMPLEMENTARIOS.**

El Reglamento de Uso de la Ciudad Deportiva de Diputación actuará como norma de rango superior con respecto a las particulares de uso interno que se indicará para cada uno de los espacios deportivos y complementarios.

#### **Artículo 13.- Normativa de uso del campo de césped natural**

1. En el caso del campo de césped 1, está prohibido su uso cuando exista actividad en la pista de entrenamiento de ciclismo.
2. El acceso al terreno de juego se hará exclusivamente por la zona destinada a tal efecto.
3. Queda prohibido fumar dentro del recinto.
4. Queda prohibido introducir alimentos y bebidas en el recinto.

Cuando por razones meteorológicas, se estime la no conveniencia del uso del campo, se suspenderán todos los usos programados.

#### **Artículo 14.- Normativa de uso del campo de césped artificial**

1. El acceso al terreno de juego se hará exclusivamente por la zona destinada a tal efecto.

2. Queda terminantemente prohibido el uso de botas con tacos de aluminio dentro del terreno de juego, sólo se podrán utilizar botas con multitacos.
3. Queda prohibido introducir alimentos y bebidas en el recinto.
4. Queda prohibido fumar dentro del recinto.

#### **Artículo 15.- Normativa de uso de la Pista de entrenamiento de ciclismo.**

1. No se podrá hacer uso del mismo en el momento en el que se esté utilizando el campo de césped natural
2. Es obligatorio que todo el grupo circule en la misma dirección. Está establecido en el sentido contrario a las agujas del reloj.
3. Los adelantamientos se realizarán siempre por la parte exterior de la pista.
4. Es obligatorio el uso del casco, así como ropa deportiva adecuada a la práctica de esta actividad física.
5. No se permite estacionar bicicletas dentro de la pista ni realizar paradas que obstaculicen a los demás usuarios/as.
6. El derecho al uso de la pista no incluye el uso del campo de césped.
7. Queda prohibido fumar dentro del recinto.
8. Queda prohibido introducir alimentos y bebidas en el recinto.

#### **Artículo 16 .- Normativa de uso de las Pistas de Padel**

1. El acceso a las pistas se hará con calzado adecuado.
2. Queda prohibido depositar durante la actividad deportiva objetos dentro de la pista.
3. Queda prohibido fumar dentro del recinto.
4. Queda prohibido introducir alimentos y bebidas en el recinto.

#### **Artículo 17 .- Normativa de uso de la piscina de verano**

1. Será necesario el abono de la tasa para poder acceder a la piscina.
2. El acceso se realizará a través de los tornos situados en la entrada de la piscina.
3. Los niños/as entre 14 y 17 años deberán traer una autorización firmada por su madre/padre/tutor legal.
4. Los niños menores de 13 años sólo podrán acceder a la piscina y a su recinto acompañados de un adulto.
5. No se permitirá la entrada, ni estancia, a ninguna persona bajo efectos del alcohol o estupefacientes, o en cualquier estado que altere las condiciones físicas o psíquicas normales del individuo.
6. Esta prohibida la entrada y consumo de bebidas alcohólicas, objetos de cristal y objetos punzantes.
7. Prohibida la entrada de animales, excepto perros de servicio.
8. Prohibido el uso de altavoces, micros, megáfonos y similares que puedan causar molestias al resto de usuarios.
9. Prohibido fumar en todo el recinto.
10. Prohibido acceder a la zona de baño con ropa y calzado de calle.
11. Prohibido introducir sombrillas en el recinto.
12. No se reservarán las tumbonas si el usuario abandona el recinto
13. Es obligatorio ducharse antes de entrar al agua.
14. Prohibido el juego de pelotas y objetos que puedan molestar a otros usuarios.
15. Prohibido tirarse de cabeza o cualquier otra acción de saltos, carreras, piruetas, dentro y fuera del agua.
16. Utilizar las papeleras y otros recipientes al efecto.

- La instalación no se hace responsable de los objetos perdidos, robados o extraviados, por lo que se recomienda no traer objetos de valor.
- Los usuarios deberán obedecer las indicaciones de los trabajadores de la instalación.
- Podrán ser requeridos por el personal de seguridad de la instalación la comprobación de neveras, mochilas, bolsos.
- Podrán ser requeridos por el personal de la instalación la documentación acreditativa acerca de la entrada adquirida.
- Esta normativa podrá adaptarse según las necesidades de programación de la instalación.

#### **Artículo 18. Circuito Educación Vial**

Las solicitudes de uso del Circuito de Educación Vial, la realizarán las Entidades locales interesadas a la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada, según el modelo establecido a través de Sede Electrónica. Las solicitudes se atenderán conforme vayan siendo recibidas, con arreglo a los criterios y requisitos que se especifican a continuación.

#### 18.1. Requisitos

- Preferentemente Entidades locales de menos de 20.000 habitantes y estar en el proyecto STARS o de Caminos Escolares Seguros
- Realizar la solicitud correspondiente ante la Delegación de Deportes.
- Compromiso de aportar el personal cualificado para desarrollar la actividad.
- Asumir el desplazamiento de los usuarios/as.
- Presentar el proyecto/programa desarrollado en el municipio/centro escolar, así como la actividad a desarrollar en el Circuito.

#### 18.2. Criterios a valorar

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1º. Entidades locales que no dispongan de instalaciones de este tipo.
- 2º. El número de habitantes del municipio.
- 3º. El objetivo social de la actividad.
- 4º. Programas desarrollados por la Entidad local relacionados con esta actividad.
- 5º. Estar participando en programas de educación vial de la DGT

#### Artículo 19.- Normativa de uso de salas complementarias

1. Para acceder a las salas complementarias, se deberá formular la solicitud correspondiente en el registro.

#### Artículo 20.- Normativa de uso de vestuarios

- Sólo podrán utilizar los vestuarios los usuarios/as que tenga hecha la reserva de uso de algún espacio deportivo o complementario.
- Se podrá utilizar durante el tiempo de uso de la reserva realizada, 15 minutos antes de la hora de comienzo de la actividad y 20 minutos finalizada la misma. Para los equipos en competición federada el tiempo será de 30 minutos antes y después de la competición.
- La Delegación de Deportes no se hace responsable de la pérdida y/o hurto de los objetos dejados en los vestuarios.
- Se podrá solicitar para actividades singulares el uso exclusivo de vestuarios, que podrá ser atendida según la programación de la Ciudad Deportiva.

#### Artículo 21.- Protocolo de prevención frente a la violencia sexual en la Ciudad Deportiva.

Será de aplicación a todos los programas, actividades y eventos organizados y coorganizados por la Delegación de Deportes en las instalaciones de la Ciudad Deportiva de Diputación de Granada, tanto en relación con los propios deportistas como con todo el personal técnico y auxiliar, con independencia del tipo de vinculación, relación laboral y tipología de contrato que mantengan con este organismo.

Deberá ser aplicado por todas las Entidades que realicen actividades deportivas y de ocio, en la Ciudad Deportiva de Diputación, con personas menores de edad.

El objetivo es garantizar la seguridad de toda persona usuaria de actividades realizadas en la Ciudad Deportiva De Diputación, ante posibles situaciones de violencia sexual.

Prevenir posibles situaciones de agresión o acoso de tipo sexual en deportistas y en particular en menores.



Establecer un procedimiento de actuación para intervenir ante indicios de cualquier tipo de violencia sexual, acoso sexual o por razón de género o identidad sexual.

Reforzar el compromiso de tolerancia cero ante conductas impropias, machistas y ante cualquier tipo de violencia.

Para posibles situaciones de esta índole, se aplicará dicho protocolo.

## **Artículo 22.- Faltas y Sanciones**

### **1. Faltas**

Se considerará falta todo aquel incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento.

Se considerarán faltas leves: el incumplimiento puntual de las obligaciones siempre que no conlleve daños importantes a las instalaciones o material ubicado en las mismas.

Se consideran faltas graves:

- El incumplimiento reiterado de la normativa.
- Trato incorrecto a los empleados de la Diputación.
- Trato incorrecto a otros usuarios de la instalación.
- Daños graves a las instalaciones.
- Originar por imprudencia o negligencia, accidentes graves a sí mismo o a otras personas.
- Reincidencia en faltas sancionadas como leves.

Se consideran faltas muy graves:

- La reiteración de faltas graves.
- Agredir, o intentar agredir físicamente a los empleados de Diputación.
- Negativa a la restitución o compensación económica por daños.
- Sustracción de materiales/objetivos/pertenencias propiedad de Diputación o de propiedad privada bajo su custodia.
- Provocación y/o participación de disturbios de orden público.

### **2. Sanciones**

Por faltas leves:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Suspensión del derecho al uso de las instalaciones deportivas, durante un plazo máximo de 15 días, sin derecho a devolución de la tasa de uso.

Por faltas graves:

- Suspensión del derecho al uso de las instalaciones deportivas desde 16 días hasta seis meses, sin derecho a devolución de la tasa de uso.

Por faltas muy graves:

- Suspensión del derecho al uso de las instalaciones deportivas, desde seis meses y un día a dos años.
- Prohibición de acceso a las instalaciones

## **Disposición Final.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento del plazo establecido en el art. 70 de la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Granada, a 9 de agosto de 2024

Firmado por Diputado Delegado de Deportes e Instalaciones Deportivas: José Eric Escobedo Jiménez.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

## CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS OLÍMPICOS Y PARALÍMPICOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS OLÍMPICOS Y PARALÍMPICOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA

BDNS (Identif.): 780331

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/780331>)

### 1º Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los deportistas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Deportistas olímpicos o paralímpicos que tengan prevista su participación en competiciones de carácter olímpico o paralímpico reconocidas por el Comité Olímpico Internacional (COI) o el Comité Paralímpico Internacional (CPI).
- Deportistas nacidos o empadronados a 1 de enero de 2024 en la provincia de Granada.
- Poseer la licencia federativa en vigor en el momento de la solicitud de la ayuda.
- No haber sido sancionados por ninguna federación deportiva o entidad relacionada con el deporte.

### 2º Objeto

El objeto de esta convocatoria es establecer y regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a deportistas de la provincia de Granada con el propósito de apoyar su preparación y participación en competiciones de alto nivel, enmarcado dentro del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES PARA EL BIENIO 2024/2025. (Expte. MOAD 2024/PES\_01/011320). Estas ayudas están destinadas a fomentar el desarrollo deportivo facilitando el progreso y la excelencia de los deportistas en sus respectivas disciplinas.

### 3º Bases reguladoras.

Bases de ejecución presupuestaria de la Diputación Provincial de Granada para 2024.

### 4º Cuantía.

Aportación máxima de Diputación (30.000,00 euros).

### 5º Plazo de presentación de solicitudes.

20 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 6º Otros datos.

El modelo de solicitud y los certificados correspondientes se ajustarán a los formatos aprobados en la Convocatoria.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2024-08-13

Firmante: ERIC ESCOBEDO JIMÉNEZ. DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, clasificadas en los Subgrupos A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos

*Expte. nº 2024/PES\_01/014764 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, clasificadas en los Subgrupos A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación y se aprueban las bases específicas que han de regir dichos procesos selectivos.*

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 22 de diciembre de 2023 por las que se aprueba las Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal de la Diputación de Granada (BOP nº 245 de 28 de diciembre de 2023).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y al amparo del artículo 217 del Real Decreto-Ley 5/2023, de 28 de junio, resuelvo convocar las pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal en diferentes Subescalas de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

### Bases de la convocatoria

#### 1. Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas de la Diputación de Granada pertenecientes a la Escala de Administración General y a la Escala de Administración Especial, indicándose a continuación el número de plazas y el anexo correspondiente para cada una de ellas:

a) Pertenecientes a la Escala de Administración General:

Subescala	Especialidad o categoría	Grupo	Nº Total Vacantes	Anexo
Administrativa	Administrativo/a	C1	4	I
Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	C2	3	II

a) Pertenecientes a la Escala de Administración Especial:

Subescala	Clase	Especialidad o categoría	Grupo	Nº Total Vacantes	Anexo
Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Técnico Superior de Desarrollo	A1	3	III
Técnica	Técnico Medio	Trabajador/a Social	A2	2	IV
Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Técnico/a Medio de Archivo/Biblioteca	A2	1	V
Técnica	Técnicos Auxiliares	Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental	B	1	VI
Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar de Servicios Generales	C2	1	VII
Servicios Especiales	Personal de oficios	Cocinero/a	C2	2	VIII
Servicios Especiales	Personal de oficios	Oficial de Servicios Múltiples	C2	3	IX
Servicios Especiales	Personal de oficios	Operario/a	AP <sup>1</sup>	5	X

<sup>1</sup>Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación de la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases específicas de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos.

## 2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad.

## 3. Requisitos generales

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

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

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

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo correspondiente a la plaza convocada, indicado en la base primera.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con declarar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 9 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 4 de la Base 4 de esta convocatoria.

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

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

#### 4. Solicitudes

4.1 La presentación de la instancia, el pago de la tasa y la alegación de méritos mediante autobaremo, acompañados de la documentación justificativa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

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

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

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, deberán dirigirse al teléfono de atención señalado en la base 8.

**4.2** Se dispondrá de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

**4.3** La solicitud se presentará en régimen de autobaremo a través del modelo específico señalado en la base 4.1, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo correspondiente a cada categoría.

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

**4.4** El importe de la tasa por derechos de examen serán las siguientes:

Subgrupo	Euros
A1	28
A2	25
B	23
C1	22
C2	19
AP	16

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

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

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

**4.5** Quienes, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

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

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

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

## **5. Admisión de aspirantes**

**5.1** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de personal admitido y excluido, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 8, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de los listados.

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

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

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

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

## **6. Tribunal calificador**

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

**6.2** Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

**6.3** El número de miembros de los tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

**6.4** El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

**6.5** Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

**6.7** Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

**6.8** Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

## 7. Desarrollo del proceso selectivo.

**7.1 Concluido** el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo de cada especialidad. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 8.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 8, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

**7.2** La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 8. Relaciones con la ciudadanía

**8.1** A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a “convocatorias”, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

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



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

## 9. Aportación de la documentación

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

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

## 10. Bolsas de personal interino

**10.1.** Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, a pesar de figurar identificadas en el expediente de aprobación de la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2023 de la Diputación de Granada (expte. 2023/PES\_01/022523) como titulares del derecho regulado en el artículo 217 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, quedarán incluidas de forma preferente al inicio de la bolsa de trabajo de turno libre de titulares de la correspondiente categoría profesional, para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de 40 puntos y tengan un nombramiento o contrato temporal actual que haya superado los tres años de duración.

**10.2.** El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado.

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

## 11. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

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. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

## Anexo I

### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Subescala Administrativa de Administración General

#### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

#### 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

**2.1 Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por servicios prestados en la Subescala Administrativa de Administración General de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
- b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintas a la Subescala Administrativa de Administración General: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

## 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3 Tribunal calificador

### *Tribunal titular:*

Presidencia: Elena Valenzuela Poyatos.  
Secretaría: Encarnación Perea Sánchez.  
Vocalías: 1 José Julio Martín Rodríguez.  
              2 Victoria Espejo Cano.  
              3 Carmen Machado López.  
              4 Francisco Pérez Raya.

### *Tribunal suplente:*

Presidencia: Timoteo Arco Lorca.

Secretaría: María Teresa Martín Bautista.  
Vocalías: 1 María Ángeles Hidalgo Aguado.  
2 Ana María Romero Rodríguez.  
3 Cristina Ana Álvarez Cienfuegos.  
4 Mónica Martín Espejo.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

## Anexo II

### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Subescala Auxiliar de Administración General

#### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

#### 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 2.1 Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:
- Por servicios prestados en la Subescala de Auxiliar de Administración General de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
  - Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintas a la Subescala de Auxiliar de Administración General: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

## 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3 Tribunal calificador

*Tribunal titular:*

Presidencia: María del Rey Carvajal.

Secretaría: Cristina Alvarez de Cienfuegos.

Vocalías: 1 María Victoria Espejo Cano.  
2 José Julio Martín Rodríguez.  
3 Jesús Antonio Rodríguez Contreras.  
4 Carmen María Ramos López.

*Tribunal suplente:*

Presidencia: María del Carmen González Gómez.  
Secretaría: María Cristina Calvo Ruiz.  
Vocalías: 1 Amparo Cuesta Ventura.  
              2 Francisco Pérez Raya.  
              3 Timoteo Arco Lorca.  
              4 Silvia Gijón Gómez.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente/a titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

### Anexo III

#### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría de Técnico/a Superior de Desarrollo

##### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Licenciado/a, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

##### 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 2.1 Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:
- a) Por servicios prestados en la especialidad de Técnico/a Superior de Desarrollo de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
  - b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Técnico/a Superior de Desarrollo: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## **2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.**

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## **2.3 Disposiciones comunes a los méritos:**

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

## **2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:**

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## **3. Tribunal calificador**

*Tribunal titular:*

Presidencia: José Mateos Moreno.  
Secretaría: Camelia Alarcón Martín.  
Vocalías: 1 Myriam Prieto Labra.  
2 Isabel Blanco Argente del Castillo.  
3 Vicente Muñoz Saldaña.  
4 Emilia López Díaz.

*Tribunal suplente:*

Presidencia: José Oliver Berta.  
Secretaría: Francisca Arco Rodríguez.  
Vocalías: 1 Santiago García Espona.  
2 M<sup>a</sup> Isabel Aznarte Padial.  
3 Silvia Muñoz Pérez.  
4 Yolanda Calvo Gámez.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente/a titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

#### **Anexo IV**

### **Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de Trabajo Social**

#### **1. Requisitos específicos de acceso**

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **2. Fase de concurso: méritos y acreditación**

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

**2.1 Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por servicios prestados en la especialidad de Trabajo Social en la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
- b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de la especialidad de Trabajo Social: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.



Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

**2.4** En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3 Tribunal calificador

*Tribunal titular:*

Presidencia: Rosario Oria Martínez.  
Secretaría: María Isabel Fajardo García.  
Vocalías: 1 Fernando Tejero Zapata.  
2 Julia Guerrero Lara.  
3 Noelia Urende Porcel.  
4 Mercedes Rodríguez García.

*Tribunal suplente:*

Presidencia: Encarnación Quirós Sánchez.

Secretaría: Marciano López Galán.

Vocalías:

- 1 Rafael López García.
- 2 Patricia Guerrero Rodríguez.
- 3 Joaquina Ruiz Romero.
- 4 Ana Fernández Yáñez.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente/a titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

## Anexo V

### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de Técnico/a Medio de Archivo/Biblioteca.

#### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 2.1 Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:
- a) Por servicios prestados en la especialidad de Técnico/a Medio de Archivo/Biblioteca, Ayudante de Archivo y/o Bibliotecónomo/a en la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
  - b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Técnico/a Medio de Archivo/Biblioteca, Ayudante de Archivo y/o Bibliotecónomo/a: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

## 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3. Tribunal calificador

*Tribunal titular:*

Presidencia: Miguel Hernández Carretero

Secretaría: María Teresa Martín Bautista

Vocalías:

1. Juan Ramón La Chica Aranda

2. Pilar García Caro

3 Francisco Leiva Soto

4 Rosa Zúñiga García

*Tribunal suplente:*

Presidencia: Ángela Vilches Ferrón

Secretaría: Encarnación María Perea Sánchez

Vocalías:

- 1 Amalia Gijón Ruiz
- 2 María Hernández Arviza.
- 3 Yolanda Cea de Alarcón.
- 4 M<sup>a</sup> José Polo Espínola.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente/a titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

## Anexo VI

### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental

#### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Técnico Superior en Química y Salud Ambiental o del título de Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de la Calidad o equivalente.

#### 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 2.1. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:
  - a) Por servicios prestados en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental o Auxiliar Técnico de Salud Ambiental de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
  - b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental o Auxiliar Técnico de Salud Ambiental: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o

- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.2. Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

## 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3. Tribunal calificador

### *Tribunal titular:*

Presidencia: Montserrat Fernández Sánchez.  
Secretaría: Diego Giménez Domínguez.  
Vocalías: 1 Antonio Torres Bolívar.  
2 David Fernández Caldera.  
3 Macarena López Calahorro.  
4 Carmen Beatriz Navascués Ortega.

### *Tribunal suplente:*

Presidencia: Francisco Javier García Martínez.

Secretaría: María Isabel Juárez Tabero.  
Vocalías: 1 Caridad Ruíz Valero.  
2 María Isabel Aznarte Padial.  
3 Rafael López Martín.  
4 Manuel Cañadillas Mathias.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

## Anexo VII

### Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales

#### 1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

#### 2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

**2.1 Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por servicios prestados en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Auxiliar de Servicios Generales: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

## 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3. Tribunal calificador

*Tribunal titular:*

Presidencia: Timoteo Arco Lorca.  
Secretaría: Elena Valenzuela Poyatos.  
Vocalías: 1 José Rodríguez Torres.  
2 Fernando Estella López.  
3 Cristina Calvo Ruiz.  
4 Cristina Álvarez de Cienfuegos Gálvez.

#### *Tribunal suplente:*

Presidencia: María Hernández Arviza.  
Secretaría: María Mercedes Ríos de Utrilla.  
Vocalías: 1 Herminia Barrero Megías.  
2 Carmen Machado López.  
3 María del Rosario Vela Rodríguez.  
4 María Francisca Sánchez Moreno.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente/a titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

### **Anexo VIII**

#### **Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría de Cocinero/a**

##### **1. Requisitos específicos de acceso**

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

##### **2. Fase de concurso: méritos y acreditación**

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 2.1. Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:
- Por servicios prestados en la categoría de Cocinero/a de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
  - Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Cocinero/a: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.



Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

## 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3. Tribunal calificador

*Tribunal titular:*

Presidencia: Emilio Pastor Morales.  
Secretaría: M<sup>a</sup> José Martínez de Caso.  
Vocalías: 1 Jesús Moya Barroso.  
2 Jesús López Marín.  
3 Sebastián Matilla Ocaña.  
4 José Gómez Simón.

*Tribunal suplente:*

Presidencia: Cristina La Chica Aranda.  
Secretaría: Rosa M. Rodríguez Rodríguez.  
Vocalías: 1 Simón Heredia Heredia.  
2 Luis Fernando Tapia Barrionuevo.  
3 José Merino Pérez.  
4 Dolores Navarrete Correa.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente/a titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

### **Anexo IX**

#### **Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría de Oficial de Servicios Múltiples**

##### **1. Requisitos específicos de acceso**

Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

##### **2. Fase de concurso: méritos y acreditación**

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

**2.1. Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por servicios prestados en la categoría de Oficial de Servicios Múltiples de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
- b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Oficial de Servicios Múltiples: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
- d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada en el autobaremo. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, ni serán valorados méritos no incluidos en el autobaremo.

## 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3. Tribunal calificador

*Tribunal titular:*

Presidencia: Timoteo Arco Lorca.

Secretaría: María del Carmen Castro Martín.

Vocalías:       1 Francisco González Romero.  
                  2 Juan Santos Cánovas Carayol.

- 3 José Manuel Pérez Barroso.
- 4 Carmen Fernández Sola.

*Tribunal suplente:*

Presidencia: Fernando Estella López.  
Secretaría: María Jesús Pozo Villegas.  
Vocalías: 1 María del Carmen Moya Bravo.  
2 María Isabel Rodríguez Triviño.  
3 José Antonio Victori García.  
4 Fuensanta Martín Fuentes.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente/a titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

## **Anexo X**

### **Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la categoría de Operario/a.**

#### **1. Requisitos específicos de acceso**

Titulación académica: No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **2. Fase de concurso: méritos y acreditación**

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 2.1 Méritos profesionales:** Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:
- a) Por servicios prestados en la especialidad de Operario/a de la Diputación de Granada: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 90 puntos.
  - b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales de la Diputación de Granada distintos al de Operario/a: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - c) Por servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías de otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 18 puntos.
  - d) Por servicios prestados en un Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional del sector público: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

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

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Forma de acreditación de la experiencia profesional. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

- Nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o
- Certificado de servicios prestados. Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Diputación de Granada, deberán cumplimentarlos obligatoriamente en el autobaremo, pero la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.2 Méritos formativos: Hasta 10 puntos.

- a) Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,025 puntos la hora. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica.
- b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente: 2,5 puntos por titulación.

Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y aquellos que consten en el registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente en el autobaremo por las personas aspirantes, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

## 2.3 Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

## 2.4 En caso de empate en el proceso selectivo, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- I. Méritos profesionales regulados en la letra a) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- II. De persistir el empate, se acudirá a los méritos profesionales regulados en la letra b) del apartado 2.1 del presente Anexo, contabilizados por días y sin limitación máxima de años de servicios.
- III. De mantenerse la igualdad, se acudirá a los méritos formativos, sin límite de puntuación.

## 3 Tribunal calificador

*Tribunal titular:*

Presidencia: Javier Baena Rodríguez.

Secretaría: Jesús López Marín.

Vocalías: 1 Jesús Moya Barroso.  
2 José Simón Gómez.  
3 Carmen Contreras Ibáñez.  
4 M<sup>ª</sup> Carmen Espigares Carrillo.

*Tribunal suplente:*

Presidencia: Cristina La Chica Aranda.

Secretaría: Manuel Martínez García.

Vocalías: 1 Juan José Arellano Rodríguez.  
2 María Dolores Sánchez Salinas.  
3 Carmen Carrasco Guijarro.  
4 Juan Santos Cánovas Carayol.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

En Granada, a de 13 de 2024

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

## EDICTO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Expediente de modificación de créditos nº 2/2024, de créditos extraordinarios. Aprobación definitiva.

No habiéndose presentado reclamación alguna al alguna al expediente de modificación de créditos nº 2/2024, de créditos extraordinarios, aprobado inicialmente por Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el art. 169, en relación con el art. 177, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, figurando a continuación resumido a nivel capítulos:

### I.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

CODIGO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
129 13611 62200	Inversiones Obras Propias	80.000,00 €
129 13611 62300	Adquisición Material Propio del Servicio	70.000,00 €
129 13611 62400	Adquisición Elementos de Transporte	850.000,00 €
	TOTAL...	1.000.000,00 €

### II.- FINANCIACIÓN:

CODIGO	DENOMINACION	IMPORTE
870.00	(Remanente Tesorería) Para Gastos Generales	1.000.000,00 €
	TOTAL FINANCIACIÓN...	1.000.000,00 €

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 7 de agosto de 2024

Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

## Padrones del Ciclo Integral de Agua y Basura del 1º Trimestre y 2º Trimestre de 2024

*Padrones del Ciclo Integral de Agua y Basura del 1º Trimestre y 2º Trimestre de 2024*

Dª Delia Ferrer Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldeire (Granada),

HACE SABER: Que confeccionados los padrones del Ciclo Integral de Agua y Basura del 1º Trimestre y 2º Trimestre de 2024, se exponen al público en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento por espacio de 15 días para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa - Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes y por los conceptos indicados que el plazo de cobro en periodo voluntario será único y comprenderá dos meses desde el día 01 de octubre de 2024 al 30 de noviembre de 2024.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aldeire, 7 de agosto de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano.





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

## Aprobación definitiva y anuncio publicación PLIED de Alhama de Granada

*Aprobación definitiva y anuncio publicación PLIED de Alhama de Granada*

Expediente n.º: 609/2022  
Departamento: Deportes

Con fecha 24 de julio de 2024, el Pleno del Ayuntamiento de Alhama de Granada en sesión extraordinaria, aprueba de manera definitiva el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) del Municipio de Alhama de Granada.

La consulta electrónica consta en la Sede electrónica Ayuntamiento de Alhama de Granada <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/> en el siguiente itinerario:

Portal de Transparencia/7. Ayudas y subvenciones/PLEID Plan Local de Equipamientos e Instalaciones Deportivas de Alhama de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento indicando que contra el mismo puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/20215, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso contencioso -administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso -administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso -administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso -administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a fecha y firma electrónica al margen.

EL ALCALDE,  
Fdo. Jesús Ubiña Olmos



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

## Cuarta modificación periodicidad sesiones ordinarias Pleno

*Cuarta modificación periodicidad sesiones ordinarias Pleno*

Área funcional: Organización y funcionamiento

Dpto: Organización mandatos/Pleno Municipal

N. Expediente: 821/2023

Asunto: cuarta modificación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno.

En sesión extraordinaria de Pleno celebrada el día 17 de junio de 2023, a raíz de las elecciones municipales de 28 de mayo de 2023, se determinó el régimen de celebración de las mismas de la siguiente manera: celebración de sesión ordinaria de pleno en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, el último jueves de cada mes a las 08:00 (a.m.), en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda convocatoria.

A estos efectos, el artículo 46.2. a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de Abril, establece la periodicidad mínima de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno en atención de la población del Municipio, por lo que, superando ésta los 6.000 habitantes, procede celebrar sesión cada dos meses. Tal acuerdo resultó aprobado y publicado (B.O.P. nº 130, de 12/07/2023), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Posteriormente, en sesión de Pleno ordinario de fecha 30/01/2024 se hace una segunda modificación en la periodicidad de las sesiones ordinarias del mismo con publicación en B.O.P. nº 35 de fecha 20/02/2024.

Finalmente, también en sesión de Pleno ordinario de fecha 1 de marzo de 2024 se aprueba una tercera modificación en la periodicidad de las sesiones ordinarias con publicación en B.O.P. nº 50 de fecha 13/03/2024.

La presente propuesta propone una tercera modificación de hora en la celebración de plenos ordinarios, dentro de la potestad de autoorganización de las entidades locales y dentro del cumplimiento de la periodicidad mínima correspondiente al municipio de Alhama de Granada en términos de la normativa de aplicación.

No obstante y de acuerdo con las competencias atribuidas por el artículo 38 en relación con el artículo 78 del Real Decreto 2568/1986, tal acuerdo de pleno puede revisarse durante el mandato corporativo en cualquier momento posterior por el mismo Pleno y ser adoptado por mayoría simple. En su fijación deberá respetarse la periodicidad mínima que corresponda según la población del municipio de Alhama de Granada tal y como anteriormente se ha establecido en el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985. La presente propuesta propone una cuarta modificación de hora en la celebración de plenos ordinarios, dentro de la potestad de autoorganización de las entidades locales y con el cumplimiento de la periodicidad mínima correspondiente al municipio de Alhama de Granada en términos de la normativa de aplicación. Así se ajusta la periodicidad de sesiones ordinarias de pleno con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con el régimen de periodicidad de las sesiones plenarias ordinarias impuesta por el artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO:** Se establece que el Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial con la siguiente periodicidad:

Día: los plenos en sesión ordinaria se convocarán cada dos meses; siendo el penúltimo jueves no festivo de cada mes.

Hora: 20:00 horas (p.m.) en horario de invierno -1 septiembre a 31 mayo- y 21:00 horas (p.m.) en horario de verano -1 de junio a 31 de agosto-; los citados horarios son en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda convocatoria.

Dicha asiduidad de celebración de las sesiones ordinarias se ajusta a la mínima establecida para los Municipios del tramo de población de Alhama de Granada por el art. 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

**SEGUNDO:** Facultar al Señor Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa

justificada, a variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél, con un límite máximo de siete días naturales, debiendo respetarse en todo caso la periodicidad mensual.

Igualmente quedará facultada la Alcaldía-Presidencia, a la no celebración de sesión ordinaria el mes de agosto.

**TERCERO:** Notificar el presente acuerdo a los Concejales afectados y proceder a su publicación en el Boletín de la Provincia de Granada.

DICTAMEN COMISIÓN INFORMATIVA: Sometida la propuesta a dictamen de la comisión la misma es aprobada por tres votos a favor (3 PP) y dos votos en contra (2 PSOE), de los cinco miembros que componen el órgano.

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO: Sometido a votación el dictamen el mismo es aprobado por 7 votos A FAVOR (PP) y 6 votos EN CONTRA (PSOE) de los 13 Concejales que de derecho conforman la Corporación por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido

En Alhama de Granada, a ..... de.....de.....  
Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

## Aprobación Padrón 2º trimestre 2024 agua, basura y alcantarillado

Aprobación Padrón 2º trimestre 2024 agua, basura y alcantarillado

Con fecha 16 de julio de 2024 la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria, adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

<<Aprobación Padrón 2º trimestre 2024 agua, basura y alcantarillado.-

Área funcional: Ingresos

Dpto: Agua, basura y alcantarillado

Expte. 887/2024

La Junta de Gobierno Local tuvo conocimiento de los siguientes Padrones Fiscales que se presentaron para su aprobación:

### PADRÓN AGUAS 2024 (2º TRIMESTRE)

NOMBRE DEL PADRÓN: PADRON AGUAS 2024 (2º Trimestre)

EJERCICIO -CONCEPTO CONTABLE	IMPORTE
(2024) 020012400025 – AGUAS	15.201,00
(2024) 020012400025 – IVA REPERCUTIDO (AGUAS)	1.520,10
(2024) 020012400025 – ALCANTARILLADO	7.390,58
(2024) 020012400025 – BASURA	64.822,50
(2024) 020012400025 –CANON AUTONÓMICO	10.890,30
(2024) 020012400025 – CUOTA SERVICIO	5.698,00
(2024) 020012400025 – IVA REPERCUTIDO CUOTA SERVICIO)	1.196,58
(TOTAL	<b>106.719,06</b>

Tras su examen detenido, la Junta de Gobierno Local, en uso de las atribuciones delegadas por el Sr. Alcalde en virtud de Decreto nº 303/21, de 14 de mayo, por unanimidad **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar los Padrones anteriormente mencionados, tal y como han sido presentados.

**SEGUNDO:** Comuníquese al Servicio Provincial Tributario para que los Padrones así aprobados, sean expuestos al público por plazo de 15 días mediante publicación en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [alhamadegrana.sedelectronica.es](http://alhamadegrana.sedelectronica.es), para que los interesados presenten las reclamaciones y sugerencias a que hubiere lugar, que serán resueltas por este órgano que resuelve pasado dicho plazo>>.

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 14.2.ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL, y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a fecha y firma electrónica al margen.

En Alhama de Granada, a 8 de agosto de 2024  
Firmado por: El Alcalde Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

## APROBACIÓN INICIAL EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N° 1/2024/10/CE-SC

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N° 1/2024/10/CE-SC

El Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente conjunto de crédito extraordinario y suplemento de crédito n.º 1/2024/10/CE-SC.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177 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.

Alhendín, 6 de agosto de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN**

Administración

## VACACIONES ALCALDE AGOSTO 2024

VACACIONES ALCALDE AGOSTO 2024

Debiendo ausentarme de la localidad los días del 3 al 21 de agosto de 2024 ambos inclusive.

Vistos los arts. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 44.1 y 2 y 47 del vigente ROF.

### RESUELVO

**Primero.** Revocar el Decreto de Alcaldía n.º:2024-0643 de fecha 17/07/2024 sobre "Vacaciones Alcalde Agosto 2024".

**Segundo.** Delegar en D. Jorge Rafael Sánchez Hernández, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, durante el período del 3 al 14 de agosto de 2024 ambos inclusive.

**Tercero.** Delegar en D. Cristian García Rueda, Segundo Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, durante el período del 15 al 21 de agosto de 2024 ambos inclusive.

**Cuarto.** Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**Quinto.** Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

Alhendín, 2 de agosto de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

## EXPROPIACIÓN FORZOSA POR RAZÓN DE URBANISMO DE TERRENOS EN PLAZA CONSTITUCIÓN N°3 PARA ADECUACIÓN CALLEJÓN DE PALMILLA

EXPROPIACIÓN FORZOSA POR RAZÓN DE URBANISMO DE TERRENOS EN PLAZA CONSTITUCIÓN N°3 PARA ADECUACIÓN CALLEJÓN DE PALMILLA

En sesión de fecha 26 DE JULIO DE DE 2024, el Pleno de este Ayuntamiento inició el expediente de expropiación forzosa por razón de urbanismo de terrenos en Plaza Constitución N° 3 para adecuación de vial en Callejón de Palmilla.

En la citada sesión plenaria se acordó aprobar la siguiente relación de personas propietarias y la descripción de los bienes y derechos:

### PROPIETARIO: FUNDACIÓN BENÉFICA ASILO Y ESCUELAS DE LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN

**SUPERFICIE** 29,16 m2. a expropiar.

**VALORACION/M2** 236,91€/m2.

**REF. CATASTRAL** 2773501VG4027S0001UQ

**VALORACION** 6.908,21€

**PREMIO AFECCION** 5% 345,41 €

**BONIFICACION POR AVENENCIA** 10% 680,82€

**TOTAL** 7.944,44€

Los interesados podrán formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación de personas propietarias y la descripción de los bienes y derechos.

mencionada relación de personas propietarias y la descripción de los bienes y derechos.

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

De conformidad con lo establecido en los apartados 2 y 3 del art. 266 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía se expone al público por plazo de un mes en la Dependencia de Urbanismo de este Ayuntamiento sito en Plaza de España s/n, el citado expediente de expropiación para que en horario de 8:00 a 15:00 h quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a titularidad o valoración de sus respectivos derechos. Así mismo podrá consultarse el expediente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alhendin.sedeelectronica.es>).

En Alhendín, 30 de julio de 2024.- EL ALCALDE





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

Administración

**NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL  
AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (GRANADA)**

*NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (GRANADA)*

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada),

HACE SABER: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en cumplimiento de las Bases de las pruebas selectivas de varias plazas de personal funcionario/a, y de acuerdo con las respectivas propuestas de los Tribunales calificadoros, se procede a publicar el nombramiento como funcionarios/as de carrera en las siguientes plazas:

Oferta de Empleo Público 2021

1. Decreto n.º 2024/3318

Plaza: Auxiliar Administrativo de Biblioteca

Apellidos y Nombre: MORENO ZAYAS, EVA

D.N.I. n.º \*\*\*0538\*\*

Oferta de Empleo Público 2023

2. Decreto n.º 2024/3316

Plaza: Subalterno/a de Colegios

Apellidos y Nombre: ORTEGA RUIZ, VERÓNICA

D.N.I. n.º \*\*\*2927\*\*

3. Decreto n.º 2024/3317

Plaza: Limpiador/a

Apellidos y Nombre: MARCOS DUEÑAS, MARGARITA

D.N.I. n.º \*\*\*8106\*\*

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), a siete de Agosto de dos mil veinticuatro. La Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

## SUSTITUCIÓN DE LA ALCALDESA

### SUSTITUCIÓN DE LA ALCALDESA

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2024/3407, firmado electrónicamente el día 01 de agosto de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Asunto: Sustitución de la Alcaldesa desde las 00:00 del 12 de agosto hasta las 23:59 del 26 de agosto de 2024.

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que durante las 00:00 del 12 de agosto hasta las 23:59 del 26 de agosto de 2024, la Sra. Alcaldesa se encontrará de vacaciones, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; vengo en

#### DISPONER:

**Primero.-** Delegar en D<sup>a</sup>. Manuela Bertos Aguado, Tercera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Regulador de las Bases del Régimen Local, durante las 00:00 del 12 de agosto hasta las 23:59 al 26 de agosto de 2024.

**Segundo.-** La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

**Tercero.-** El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como prevé el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

**Quinto.-** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que ésta celebre.

**Sexto.-** En lo no previsto expresamente en esta resolución, se aplicarán directamente las previsiones de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Y para que así conste y surta efecto, firmo el presente, en Armilla a fecha digital.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), a siete de Agosto de dos mil veinticuatro. La Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

NÚMERO 2024036956

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

Administración

## PADRON COBRATORIO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA 2024

*PADRON COBRATORIO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA 2024*

Confeccionado el Padrón cobratorio por impuesto sobre bienes e inmuebles de naturaleza rústica, correspondiente al ejercicio 2024, se expone al público por espacio de veinte días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, en referencia al art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será en el períodos que comprenderá del 2 de septiembre al 27 de noviembre de 2.024.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquiera de las Entidades colaboradoras expresadas en el documento de cobro.

Contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública del padrón correspondiente.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

En Armilla, a 7 de agosto de 2024

Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez – Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla



Administración Local

NÚMERO 2024037044

**AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX**

Administración

## Informe Comisión Especial de Cuentas de Beas de Guadix Cuenta General 2023

*Informe Comisión Especial de Cuentas de Beas de Guadix Cuenta General 2023*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento. En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobada.

En Beas de Guadix, a 6 de agosto de 2024.

Firmado por: Juan Jesús Porcel del Río.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

## Aprobación Definitiva del Programa de Gestión de Colonias Felinas

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0132 del Ayuntamiento de Bérchules por el que se aprueba definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas del municipio.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-0132 adjunta, se aprobó definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas.

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

**Expediente n.º:** 183/2024

**Resolución de Alcaldía**

**Procedimiento:** Aprobación del Programa de Gestión de Colonias Felinas

**Asunto:** Aprobación del Programa de Gestión de Colonias Felinas

**Documento firmado por:** Alcaldía

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Con fecha 01/07/2024 el Alcalde argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar el Programa de Gestión de Colonias Felinas por las siguientes razones:

*Vista la Resolución de 31 de mayo de 2024 de la Secretaria de Estado de Derechos Sociales, por la que se convocan subvenciones a entidades locales, destinadas a mejorar e impulsar el control poblacional de colonias felinas, correspondiente al año 2024, y ante la necesidad de tramitar esta subvención para controlar las colonias felinas de este municipio.*

Iniciando expediente de Aprobación de Programa de Gestión de Colonias Felinas.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	01/07/2024	
Informe Jurídico	01/07/2024	
Programa de Gestión de Colonias Felinas	03/07/2024	
Informe-Propuesta de Resolución	03/07/2024	
Resolución de Alcaldía	03/07/2024	
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	09/07/2024	
Ratificación de resolución en Pleno	17/07/2024	
Certificado de Secretaría sobre las Alegaciones Presentadas	05/08/2024	

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se emite la siguiente

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas.

**SEGUNDO.** Publicar el presente acuerdo y el texto íntegro del Programa de Gestión de Colonias Felinas aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

## PROGRAMA DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS

### 1.- INTRODUCCIÓN

#### Las colonias de gatos callejeros.

Convivimos con numerosos gatos callejeros, gatos que habitualmente viven en libertad, pero integrados en el medio ambiente de nuestras ciudades y alimentándose gracias a lo que el ser humano les proporciona. Cuando un grupo de gatos callejeros viven juntos en un determinado lugar que les ofrece suficiente comida, se forman las llamadas colonias de gatos urbanas. Incluidos en la denominación de gatos callejeros se puede encontrar distintas variantes que por sus distintas características son responsabilidad de entidades diferentes, y no pueden ser tratados por igual:

- GATOS SILVESTRES son gatos sin socializar por lo que no se dejan coger o manipular y que difícilmente pueden ser colocados en una casa como mascota. Son animales que no tienen dueño conocido (no quiere decir que no sean cuidados por algunas personas).

- GATOS ERRANTES son los que no están confinados en una casa o en un lugar cerrado y por lo tanto tienen posibilidades de vagar libres. Estos animales tienen dueños y deberían estar identificados con un microchip, y a ellos hay que pedirles responsabilidades sobre el cuidado y las molestias o daños a terceros que puedan producir.

- LOS GATOS ABANDONADOS Y LOS GATOS PERDIDOS son gatos que tienen dueño o dejan de tenerlo porque han sido abandonados o porque se han perdido. Inicialmente están socializados pero con el paso del tiempo se van asilvestrando y pasan a la categoría de gatos silvestres. En estos casos se hace imprescindible evitar que los animales se asilvestren, y para ello hay que crear un sistema eficaz de recogida y de búsqueda de un hogar (el que el animal tenía o en su defecto uno nuevo). Asociaciones y particulares hacen un seguimiento y muchos de ellos vuelven a sus hogares.

- COLONIA CONTROLADA DE GATOS ESTERILIZADOS: población de gatos urbanos sobre la que se ha aplicado el método CES, acompañado del correspondiente seguimiento y control de evolución de la misma.

#### Control de colonias de gatos urbanos: Proyecto CER.

En la actualidad, se ha generado una necesidad de gestión ética de las colonias felinas para el control poblacional de estas. La única medida de gestión más efectiva y ética es el denominado método CER (Captura, Esterilización y Retorno), el cual consiste en atrapar a todos o la gran mayoría de los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio. CER significa Captura, Esterilización y Retorno del gato de colonia que vive en libertad. El Método CER es conocido internacionalmente como programa o método TNR

(Trap-Neuter-Return).

Para que los animales no vuelvan a ser trampeados es necesario marcar a los gatos ya esterilizados de forma que los traslados al veterinario en sucesivas campañas no le generen un estrés innecesario. De esta forma, además podemos



identificar rápidamente a un animal nuevo abandonado en la colonia. Para conseguir la disminución del número de gatos de una colonia se deberá esterilizar a los gatos

Se ha demostrado que, en aquellas colonias cuyo porcentaje de esterilizaciones supera el 90% de individuos esterilizados, el censo es decreciente. Las colonias con un porcentaje entre el 70- 90% de animales esterilizados se mantienen estables en número. En este estado se considera que las colonias están en buenas condiciones, evitando su incremento descontrolado y el deterioro general de la salud de la población felina en cuestión.

El control de las colonias también evita el conflicto entre gatos, especialmente en época de celo, eliminando problemas de ruidos y olores que afectan a los ciudadanos. Según la siguiente tabla, podemos clasificar el estado de una colonia en función del porcentaje de animales esterilizados.

## **2.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO CER**

### **2.1.- Objetivos**

- Proteger y gestionar las colonias de gatos mediante la puesta en marcha del proyecto CER con el objetivo de la disminución progresiva del número de ejemplares por colonia.
- Crear un censo actualizado de gatos urbanos en el municipio de Bérchules.
- Corregir y minimizar las molestias que provocan las colonias a la ciudadanía.
- Aplicar programas tendentes a minimizar los sacrificios y abandonos de animales de compañía.
- Idear un plan de adopciones de gatos sociables.
- Cumplir con el bienestar animal de las colonias felinas.

### **2.2.- Ámbito de actuación**

Este protocolo se llevará a cabo en todas las colonias felinas urbanas del municipio Bérchules.

En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares a no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará por todos los medios encontrar a su propietario o buscarle adopción.

## **3.- LAS COLONIAS**

### **Requisitos para crear una nueva colonia felina**

Los requisitos generales para la autorización por parte del Ayuntamiento de Bérchules para la creación de una nueva colonia felina gestionada por el método CER serán:

a) Los ciudadanos interesados en la autorización de una colonia felina, deberán presentar la solicitud que se adjunta en el ANEXO II de este documento debidamente cumplimentada y presentarla en el registro del Ayuntamiento de Bérchules.

b) La solicitud incluirá los datos del solicitante y los colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales.

c) El Ayuntamiento de Bérchules, a la vista de la solicitud formulada, analizará el supuesto, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla. Los técnicos municipales, o los colaboradores en quienes delegue el Ayuntamiento, emitirán un informe justificando la autorización o no de dicha colonia.

d) Con carácter general las colonias podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:

- Vías y espacios públicos.
- Parques y zonas ajardinadas municipales.
- Solares y descampados de titularidad municipal.

- Cualquier localización de dominio público o privado. Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoriamente necesaria la autorización expresa del propietario del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia, sin que pueda llevarse a cabo actuación alguna sin la mencionada autorización que formará parte del expediente administrativo. El modelo de autorización se corresponde con el ANEXO I.

e) Con los objetivos de salud pública y de protección animal, en ningún caso se autorizará la creación de una nueva colonia:

- en las instalaciones de colegios, institutos o centros docentes, o sus proximidades.
- en las instalaciones de centros sanitarios (centros de salud, hospitales y clínicas), o sus proximidades.
- en parques infantiles, o sus proximidades.
- en zonas especialmente habilitadas para perros.
- en terrazas de restaurantes y/o bares y cafeterías.
- en la proximidad de vías rápidas de tráfico rodado, o de vías de tráfico rodado muy intenso.
- en viviendas particulares.
- en instalaciones de centros deportivos.

f) La autorización de la colonia se efectuará por resolución del órgano municipal competente.

g) Acondicionamiento de las colonias: Las nuevas colonias se acondicionarán retirando la basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y se habilitarán las zonas de alimentación (bebederos y comederos) y cobijo (se instalarán uno o varios refugios, según el volumen de la colonia, para que los gatos se instalen en ellas).

Estas tareas de acondicionamiento corresponderán a los promotores de la declaración de colonia felina. Los puntos de alimentación o cobijo podrán ser controlados, vigilados o inspeccionados por los responsables municipales, o en quienes delegue el Ayuntamiento, y nunca se aumentará el número o se cambiarán de sitio sin la preceptiva autorización municipal.

#### 4.- EL VOLUNTARIADO

El mantenimiento y control de las colonias se efectuará por los voluntarios cuidadores/alimentadores asignados a cada una de ellas, en número no inferior a tres. Cada colonia tendrá un responsable, elegido de entre los cuidadores/alimentadores asignados a ella, que deberá estar identificado y localizado ante el ayuntamiento.

#### 4.1.- Inscripción como voluntario/a alimentador/a del proyecto CER

Todo ciudadano/a que quiera formar parte del voluntariado del proyecto CER deberá comunicarlo al ayuntamiento, bien personalmente, bien a través de alguno de los colectivos que colaboren ya en este proyecto. Para ello deberá cumplimentar la solicitud del ANEXO III con declaración responsable.

El ayuntamiento, a través de las entidades con las que tenga convenio de colaboración en esta materia, promoverá la impartición de cursos formativos gratuitos de control de colonias, impartidos por personal con cualificación y/o experiencia en el método CER, persona del servicio competente, profesional externo o de alguna entidad de protección animal. Una vez que el aspirante cumpla con todos los requisitos podrá comenzar a ejercer su labor de voluntariado

#### 4.2.- Obligaciones de los/as voluntarios/as cuidadores/as

A los/as voluntarios/as cuidadores/as/alimentadores/as se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir.

- Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos para los componentes del proyecto CER.
- Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Bérchules durante el desarrollo de su labor.
- Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los gatos de la colonia.
- Alimentar las colonias con pienso seco para gatos exclusivamente, evitando todo alimento orgánico o húmedo con el fin de mantener limpia la colonia. La alimentación se dejará ad libitum para satisfacer sus necesidades etológicas. Los gatos son animales que se alimentan de forma intermitente y no a determinadas horas del día.
- No alimentar a las colonias cuando el/la coordinador/a de zona lo indique para facilitar la captura de animales por parte de los/as capturadores/as.
- Los recipientes de comida y/o bebida se colocarán, siempre que sea posible, escondidos en áreas de vegetación, en el mismo lugar. Siempre en lugares apartados del acceso de otros ciudadanos que puedan dar alimento a los gatos sin control. Nunca se dejará el alimento en el suelo. Además, estos recipientes tendrán un sistema de tolva para facilitar la alimentación ad libitum.
- Los restos de alimento serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y los espacios públicos.
- Retirar diariamente los excrementos y limpiar la colonia y material urbano si hubiera. Si se instalan areneros, limpiarlos de forma periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
- Observar el estado de los gatos los días posteriores a la esterilización. El/la capturador/a será el/la encargado/a de informar a el/la cuidador/a/alimentador/a de la colonia, qué gatos han sido llevados a esterilizar y por tanto a qué gatos se debe hacer seguimiento.
- No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.

- Comunicar a el/la coordinador/a el movimiento de animales mediante el registro del ANEXO IV. Esta tarea será llevada a cabo por el/la responsable de cada colonia y se actualizará de forma mensual.

- Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a el/la coordinador/a de zona donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los/as alimentadores/as/cuidadores/as para colocar un/a sustituto/a autorizado/a lo más rápido posible. Cualquier ausencia se comunicará con un plazo mínimo de 15 días.

- Mantener una actitud amable y de respeto frente al público, otros/as voluntarios/as, coordinadores/as, entidades colaboradoras, funcionarios y profesionales que trabajan en el proyecto CER

- Comunicar el cese del voluntariado al ayuntamiento como mínimo con 15 días de antelación.

- Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión y control de gatos urbanos.

#### 4.3.- Obligaciones de los/as responsables de colonia

Los responsables de cada colonia tendrán las siguientes obligaciones específicas, además de las que les correspondan por su condición de voluntarios cuidadores/alimentadores:

- Coordinar las tareas de los cuidadores/as/alimentadores/as de la colonia.

- Informar a el/la coordinador/a de su zona de las incidencias relativas al estado y gestión de la colonia.

- Repartir las donaciones entre los/as voluntarios/as de su colonia.

- Colaborar con las capturas.

- Llevar un control de migraciones de gatos en todo momento y comunicarlo a el/la coordinador/a de su zona mediante el ANEXO IV de forma periódica.

- Rellenar la ficha identificativa de cada uno de los animales que componen su colonia y de los que aparezcan nuevos. (ANEXO VII).

- Comunicar la baja de un animal a el/la coordinador/a de su zona para actualizar las fichas identificativas de cada animal.

#### 4.4.- Coordinadores/as de zona

a) Las colonias se agruparán en zonas que se determinarán por resolución del órgano municipal competente. Al cargo de cada zona habrá un/a coordinador/a, elegido/a de entre los voluntarios asignados a las colonias integradas en dicha zona.

b) A tal efecto, cualquier voluntario/a podrá presentar solicitud para asumir la coordinación de su zona. En caso de presentarse más de un candidato, será elegido por votación de todos los voluntarios/as asignados a las colonias de la zona. Los/as coordinadores/as se renovarán cada cuatro años, sin perjuicio de los supuestos generales de cese previstos en este protocolo.

c) Tareas de los/as voluntarios/as coordinadores/as. Los/as voluntarios/as coordinadores/as, encargados de coordinar el proyecto CER tendrán las siguientes obligaciones:

- Cada coordinador/a estará en contacto directo con los responsables municipales.

- Cada coordinador/a gestionará las colonias asignadas a una zona y por lo tanto coordinará a los/as voluntarios/as de dichas colonias.
- Cada coordinador/a estará al cargo de un número concreto de colonias.
- Cada coordinador/a mediará entre los/as voluntarios/as y el Ayuntamiento para transmitir quejas o problemas que no tengan competencia de resolver.
- Los/as coordinadores/as se encargarán de controlar que los/as cuidadores/as/ alimentadores/as actúen según se expone en este protocolo.
- Los/as coordinadores/as gestionarán que los animales sean trasladados de las colonias a los centros veterinarios colaboradores en cada momento y posteriormente se asegurarán de que los animales sean devueltos a su colonia de origen o sean puestos en adopción, si se trata de animales domésticos. De esta forma llevarán un control de migraciones y esterilizaciones en todo momento.
- Los/as coordinadores/as deberán llevar un registro actualizado de la población de gatos urbanos de las colonias del Ayuntamiento de Bérchules.

#### 4.5.- Capturadores/as de zona

- De la captura de los gatos de las colonias se encargarán voluntarios/as/ capturadores/as, integrados en los equipos que se constituyan.
- A tal efecto, cualquier ciudadano/a que quiera participar en el programa como capturador/a deberá formular dirigida al ayuntamiento, según el formulario que figura como ANEXO V al presente. Se determinará, por parte de los responsables municipales, la constitución de los equipos de captura que procedan, teniendo en cuenta en lo posible las preferencias expresadas por los/as voluntarios/as.
- A los/as voluntarios/as capturadores/as se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir.
  - Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos para los componentes del proyecto CER.
  - Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Bérchules durante el desarrollo de su labor
  - Los/as capturadores/as deberán disponer de uno o varios vehículos de su propiedad, para el transporte de animales capturados. El Ayuntamiento otorgará a los capturadores un cartel distintivo para facilitar el estacionamiento de vehículos en la vía pública de forma que se facilite su labor.
  - Responsabilizarse de las jaulas de contención y captura que el Ayuntamiento facilitará a los/as capturadores/as cuando sea necesario y siempre con un registro de entrada y salida de material
  - Comunicarse de forma continuada con los/as voluntarios/as coordinadores/as de las zonas para gestionar las capturas en las colonias más necesitadas.
  - Capturar los animales de las colonias que indiquen los/as voluntarios/as coordinadores/as de cada zona, bien para su esterilización o bien para trasladarlos a un centro veterinario. Los animales serán trasladados en todo momento en jaulas de contención de forma que se evite al máximo posible el estrés de los animales. Los/as capturadores/as serán los/as únicos/as voluntarios/as con autorización para alimentar con alimento húmedo o casero a los gatos que se vayan a capturar, siendo responsables de su limpieza posterior.
  - No podrán negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.
  - Comunicar a el/la cuidador/a/alimentador/a los animales capturados para su esterilización y del momento de la suelta en la colonia para su seguimiento.
  - Desinfectar las jaulas entre captura y captura para evitar diseminar enfermedades entre colonias.
  - Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a el/la coordinador/a de la zona donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los/as capturadores/as para colocar un/a sustituto/a autorizado/a lo más rápido posible. Cualquier ausencia se comunicará con un plazo mínimo de 15 días.

- Mantener una actitud amable y de respeto frente al público, otros/as voluntarios/as, coordinadores/as, entidades colaboradoras, funcionarios y profesionales que trabajan en el proyecto CER.
- Comunicar el cese del voluntariado al ayuntamiento como mínimo con 15 días de antelación.
- Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión y control de gatos urbanos.

#### **4.6.- Régimen disciplinario de los/as voluntarios/as del Programa**

El incumplimiento por parte de los voluntarios/as de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario vigente. (Ley de Voluntariado de Andalucía).

#### **4.7.- Cese de los voluntarios/as del Programa**

- Los voluntarios del programa de gestión y control de colonias felinas urbanas podrán cesar en cualquier momento por decisión propia, que deberán comunicar al ayuntamiento con la antelación prevista.
- Asimismo, en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión del proyecto, se dará lugar a la pérdida de la condición de voluntario. La separación del voluntariado se acordará previa la instrucción del procedimiento pertinente

### **5.- FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento de Bérchules, a través del área que se designe, y de acuerdo a criterios técnicos, sanitarios y de salud animal, tendrá la potestad de:

- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Formar directa o indirectamente al voluntariado.
- Dotar a los/as voluntarios/as del carnet de voluntario/a del CER.
- Suministrar y controlar material para captura y contención, así como los desinfectantes, cuando sea procedente.
- Aprobar los programas de captura, coordinando los equipos capturadores que deban realizarlos.
- Distribuir los cupos de esterilizaciones.
- Elaborar contratos para esterilizaciones del proyecto CER.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas.
- Mantener actualizado el Libro de Registro Intervenciones en Colonias Felinas.
- Mantener actualizado el censo de animales de colonias urbanas.

- Actuar como intermediario entre los/as voluntarios/as coordinadores/as encargados del proyecto CER y tramitar aquellas quejas y sugerencias que se remitan por escrito al ayuntamiento.
- Campañas de concienciación ciudadana.
- Suministrar donaciones de alimentación.
- Ayudar con tratamientos farmacológicos.
- Velar por el cumplimiento de este programa.

## 6.- ADOPCIÓN DE GATOS SOCIALIZADOS

En caso de aparición de un gato nuevo en la colonia cuyo comportamiento es claramente el de un gato doméstico socializado o un gatito con posibilidad de socializarse, este podrá darse en adopción. Dichos animales pueden encontrarse en las siguientes situaciones:

- Gatos abandonados o perdidos: se deberá intentar por todos los medios encontrar a su propietario/a, leer microchip si lo hubiera, colocar carteles, preguntar a vecinos, etc. En caso de no encontrar a su propietario/a el animal pasará a adopción.
- Gatitos nacidos en la colonia: estos animales se podrán entregar en adopción siempre que no superen las 8 o 9 semanas de forma que sea posible su socialización. No deberán separarse de su madre hasta estar destetados. El ayuntamiento promoverá acuerdos con asociaciones o voluntarios para que estos se hagan cargo temporalmente de la custodia de los gatos socializados, y nunca de los ferales, hasta que aparezca el dueño original o hasta que se le encuentre otro nuevo hogar.
- Los/as voluntarios/as difundirán a través de medios propios la disponibilidad de gatos para su adopción para evitar el hacinamiento de estos y largas estancias en los lugares de acogimiento temporal.

## 7.- ESTERILIZACIÓN

- El Ayuntamiento de Bérchules se encargará de contratar a los/as veterinarios/as que realicen las esterilizaciones.
- Los/as voluntarios/as capturadores/as podrán llevar los gatos a los centros que se determine dentro del horario estipulado y previo conocimiento de el/la veterinario/a.
- El/la voluntario/a capturador/a o alimentador/a será quien entregue el animal en el centro veterinario y deberá acreditarse con su carnet de voluntario, rellenar y firmar el documento que le proporcione el/la veterinario/a (ANEXO V). El traslado se realizará siempre en jaulas de contención para minimizar el estrés de los animales. No obstante si el/la voluntario/a lo desea, podrá trasladar el animal a otro centro veterinario no determinado, en este caso será el/la voluntario/a el/la encargado/a del coste de la esterilización. Igualmente deberá comunicar a el/la coordinador/a de la zona correspondiente que el animal ha sido esterilizado y marcado tal y como se indica a continuación:

Marcaje de oreja izquierda en machos.

Marcaje de oreja derecha en hembras.

- El/la voluntario/a capturador/a o alimentador/a que recoja al animal seguirá el mismo procedimiento que el de entrega y recibirá una copia del documento debidamente cumplimentado (ANEXO VI).

- El/la voluntario/a alimentador/a/cuidador/a responsable de la colonia del animal esterilizado será el encargado de vigilar su estado de salud durante el posoperatorio, en caso de observar cualquier anomalía, deberá comunicarlo a el/la coordinador/a de su zona.

- El/la voluntario/a coordinador/a se encargará del problema y gestionará el traslado del animal a la clínica donde se realizó la esterilización para su tratamiento. En caso de tratarse de un horario de urgencia, si la clínica no dispone de este servicio, el animal se trasladará directamente al centro veterinario que se establezca como Centro de Referencia. Igualmente, el/la voluntario/a que traslade el animal al centro veterinario que fuere, deberá acreditarse con su carnet. Si por el motivo que fuere, el/la voluntario/a decide trasladar al animal a otro centro veterinario no conveniado con el Ayuntamiento, todos los gastos ocasionados correrán por su cuenta.

## 8.- HOSPITALIZACIÓN

- En caso de que un animal presente cualquier patología que necesite la actuación de un/a veterinario/a, el/la voluntario/a deberá comunicarlo a el/la coordinador/a de su zona.

- Los responsables municipales, o las personas designadas por el ayuntamiento para esta labor, serán los encargados de gestionar la captura de dicho animal para su traslado, a través de los/as voluntarios/as capturadores/as, al Centro veterinario de Referencia. La entrega podrá realizarse en cualquier horario puesto que se trata de una urgencia y siempre deberán transportarse en jaulas de contención; salvo si se trata de gatos lactantes que podrán ir en un transportín.

- El centro veterinario designado atenderá al animal utilizando los medios de seguridad que sean necesarios para evitar poner en peligro a sus trabajadores, pero sin dejar de atender al animal.

- En caso de tratarse de un animal inmanejable que a simple vista el/la técnico/a veterinario/a considere que está sufriendo y no tiene otra alternativa, este tendrá la potestad de tomar la decisión de eutanasia por bienestar del animal.

- En caso de eutanasia, el/la voluntario/a deberá reseñarlo en el censo mensual de animales de colonias felinas urbanas (ANEXO III) para mantenerlo actualizado.

## 9.- DESINFECCIÓN DE LAS COLONIAS

- El Ayuntamiento de Bérchules se encargará de gestionar de desinfección para las colonias felinas en el caso necesario. Esta desinfección se realizará como mínimo con carácter bianual pudiendo aumentar la frecuencia en los casos que sean necesarios.

- El Ayuntamiento de Bérchules podrá tener un convenio con los centros veterinarios para el control de dermatofitos (tiña) en las colonias felinas urbanas. Consistirá en la toma de muestras para cultivo de dermatofitos a los gatos de las colonias.

## 10.- BIENESTAR ANIMAL



### **Reubicación**

Solo se podrá optar por la retirada de los gatos si existe una debida y probada justificación, y siempre y cuando se cuente con un lugar para la reubicación que sea seguro y donde puedan ser adecuadamente cuidados.

### **Obras**

En situaciones en las que se conozca la existencia de una obra próxima en una colonia felina se deberá avisar a los responsables municipales para elaborar un procedimiento de actuación. Durante el tiempo que vayan a durar las obras se respetará en todo momento el bienestar animal de los gatos urbanos.

### **Eutanasia**

La decisión de eutanasia la tendrá en todo momento el/la técnico veterinario/a y siempre por razones de bienestar animal o de salud pública. En caso de necesidad de realización de una necropsia a un gato del proyecto CER por sospecha de intoxicación u otra causa cualquiera, se contactará con las autoridades veterinarias o sanitarias para su derivación a los centros correspondientes. Se comunicará al ayuntamiento la realización de cualquier necropsia con el fin de conocer la causa de la muerte e intervenir si fuera necesario.

## **11.- SEGUIMIENTO DE COLONIAS**

El seguimiento de las colonias será efectuado por los/as voluntarios/as coordinadores/as de las colonias. Mediante el registro periódico de animales se controlará el censo de las colonias felinas.

Los/as técnicos municipales, o las personas en quienes delegue esta función el ayuntamiento, realizarán visitas de inspección periódicas a las colonias censadas.

### **Libro de Registro de Intervenciones en Colonias Felinas.-**

El ayuntamiento llevará un control de visitas a las colonias que se reflejará en el Libro de Registro de Intervenciones en Colonias Felinas, correspondiente al ANEXO IV.

### **Censo de animales de colonias urbanas.-**

Para el control de la población de gatos urbanos en las colonias felinas de Bérchules, los/as coordinadores/as deberán llevar un registro (ANEXO III) de todos los animales de cada colonia. Recopilarán los datos que el/la voluntario/a responsable de cada colonia le proporcione de forma periódica.

En el registro se incluirán todos los movimientos de animales; los animales iniciales, los animales nuevos (abandonados, perdidos o nacidos), cuáles han sido esterilizados, cuales se han dado en adopción o se entregaron a su propietario y cuales han fallecido.

Además, existirá una ficha identificativa individual por cada felino que deberá rellenarse de forma completa e incluirá una fotografía del animal para mayor control de la población (ANEXO VII).

El registro y las fichas serán trasladados al ayuntamiento que se encargará de elaborar, o de encargar a las entidades con las que colabore, un censo para controlar la eficacia del proyecto CER. El censo se encontrará actualizado en todo momento.

Se incluirá mapa censal de las colonias felinas.

## 12.- DONACIONES

Los servicios municipales distribuirán las donaciones de pienso de forma equitativa en función del número de gatos a los/as voluntarios/as responsables de cada colonia de forma que llegue a todas ellas. Para ello, se establecerán, y comunicará a los coordinadores, los días, horas y lugares establecidos para hacer la entrega del pienso. En caso de no poder acudir, podrán autorizar a otra persona en su nombre con un documento que lo acredite y la fotocopia del DNI del responsable. Además, siempre que existan excedentes en donaciones al ayuntamiento en concepto de alimentación, tratamientos veterinarios, mantas... serán los servicios municipales los encargados de suministrarlas de forma equitativa en función del número de gatos a los/as voluntarios/as responsables de cada colonia de la misma manera que con el pienso.

### ANEXO I: AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA COLONIA FELINA EN UN SOLAR DE PROPIEDAD PRIVADA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Con DNI: \_\_\_\_\_ y dirección a efectos de notificaciones en  
\_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ De  
\_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_ con e-mail \_\_\_\_\_ y  
teléfono \_\_\_\_\_

En representación de \_\_\_\_\_ con  
CIF/NIF \_\_\_\_\_ como propietario/a de la parcela situada en  
\_\_\_\_\_

AUTORIZO al Ayuntamiento de Bérchules para la creación dentro de la parcela de mi propiedad, de una colonia felina autorizada, incluida en el Programa de Control de Colonias Felinas de Bérchules

Así mismo, autorizo a los/as voluntarios/as autorizados/as para actuar en dicha colonia a procurar alimento y agua continuos a la colonia (individualmente o en coordinación con otros/as cuidadores/as), colaborando en la limpieza del área y del mobiliario urbano de la colonia si lo hay.

También autorizo a los/as voluntarios/as adscritos al proyecto para la colocación de jaulas de captura y contención para poder llevar a cabo la labor de Captura, Esterilización y Suelta, para la proliferación.

Esta autorización es de carácter indefinido, mientras no haya una posición fehaciente del propietario/a que deberá ser dirigida por escrito al Ayuntamiento de Bérchules, con una antelación mínima de un mes. Como propietario/a me comprometo a mantener la autorización vigente del plazo de tiempo necesario hasta encontrar otra alternativa.

En Bérchules a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo. El/La propietario/a del solar

## ANEXO II: SOLICITUD PARA FORMACIÓN DE NUEVA COLONIA DE GATOS URBANOS.

Datos de el/la solicitante

NIF	Apellidos y nombre				
Calle/Plaza/Avda	Nombre de la vía	Nº	Escalera	Piso	Puerta
Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono	
Correo electrónico:					

Datos de las personas que desean ser voluntarios/as de la colonia:

Nombre:	NIF:	Teléfono:
Nombre:	NIF:	Teléfono:
Nombre:	NIF:	Teléfono:
Nombre:	NIF:	Teléfono:

Datos de la posible colonia:

Dirección exacta

Coordenadas

Solar privado o público

Número de gatos

Hembras                      esterilizadas                      sin esterilizar

Machos                      castrados                      sin castrar

Gatos domésticos abandonados o recién nacidos que pudieran ser adoptados:

¿Algunos gatos parecen enfermos?, en caso afirmativo, describe los síntomas:

El Ayuntamiento de Bérchules, conocida una posible futura colonia cuya autorización ha sido solicitada y con posibilidades de ser autorizada, analizará la solicitud, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla. Los Servicios Técnicos de Medio Ambiente emitirán un informe justificando la autorización o no de dicha colonia.

En Bérchules a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

Fdo. El/la solicitante.

**ANEXO III: SOLICITUD DE NUEVO VOLUNTARIO/A DEL PROYECTO CER**

Apellidos y nombre \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

**MANIFIESTA:**

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

Por todo ello, SOLICITA: ser nombrado colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de las colonias felinas.

En Bérchules a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

Fdo. El/La solicitante

**ANEXO IV: CENSO DE ANIMALES EN COLONIAS DE GATOS URBANOS**

MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

Número de registro de la colonia: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN DE LA COLONIA: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE LA COLONIA: \_\_\_\_\_

Nº DE ANIMALES	Machos	Hembras
MES ANTERIOR		
NACIDOS		
NUEVOS		
FALLECIDOS		
DADOS EN ADOPCIÓN		
ENTREGADOS A SU PROPIETARIO/A		
<b>TOTALES</b>		

Nº DE ANIMALES ESTERILIZADOS	Machos	Hembras
MES ANTERIOR		
MES ACTUAL		
<b>TOTALES</b>		

VOLUNTARIO/A RESPONSABLE DE LA COLONIA: \_\_\_\_\_

Fecha:

Firma:

#### ANEXO V: FICHA IDENTIFICATIVA Y DE ACTUACIONES CLÍNICAS

A rellenar por el/la voluntario/a autorizado/a del proyecto CER

<b>Fecha de captura:</b>	<b>Nº de colonia:</b>
<b>Nombre del cuidador/a:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>Nº de Identificación carnet:</b>
<b>Firma:</b>	

A rellenar por el/la veterinario/a responsable del centro adjudicatario

<b>Fecha de ingreso:</b>	<b>Nombre de la clínica:</b>
--------------------------	------------------------------

CARACTERISTICAS DEL ANIMAL		
Sexo:	Edad:	Nombre:
Exploración clínica		Fotografía
Apto: <input type="checkbox"/>	No apto: <input type="checkbox"/>	Motivo de eutanasia:
Marcaje en pabellón auricular:		Izq macho <input type="checkbox"/> Dcha hembra <input type="checkbox"/>
Nº de microchip:		
Esterilización: Orquidectomía <input type="checkbox"/>		Ovariectomía <input type="checkbox"/>
Observaciones o incidencias:		
Nombre del veterinario/a:		Firma y sello del veterinario/a:

A rellenar por el/la voluntario/a autorizado/a del proyecto CER

Fecha de salida:	Nº de colonia
Nombre del cuidador (en caso de sea diferente del que entrega):	
DNI:	Nº de Identificación carnet:
Firma:	
DESTINO DEL ANIMAL: •Colonia •CMPA •Adopción •Propietario •Eutanasia	

**ANEXO VI: LIBRO DE REGISTRO DE INTERVENCIONES EN COLONIAS FELINAS**

Fecha	
-------	--

Nombre del inspector/a	
Número de colonia	
Ubicación de colonia	

Inspección in situ	SI	NO
Los animales se ven sanos		
Se ha aumentado en número de punto de alimentación y cobijo		
La zona está limpia		
Hay agua y comida continuamente a disposición		
Hay gatos cachorros		
Hay gatos sin esterilizar		

Conversación presencial con el/ la voluntario/a cuidador/a	SI	NO
El número de gatos coincide con el último censo		
El/la voluntario/a usa la acreditación		
Han surgido conflictos vecinales		
Han surgido conflictos con voluntarios/as capturadores/as		
Han surgido conflictos con alimentadores no autorizados		

Medidas adoptadas y resultado en caso de conflicto

Observaciones realizadas por el/la voluntario/a cuidador/a alimentador/a

Resultado de la inspección	APTA •	NO APTA •
----------------------------	--------	-----------

Firma del inspector/a:

ANEXO VII: FICHA IDENTIFICATIVA DEL ANIMAL.

Nombre:	Sexo:	Edad:	FOTOGRAFIA
Capa:	Marcaje oreja: IZQ • DCHA •		
Esterilizado: SI • NO •	Fecha de esterilización:		



<b>Nº de microchip:</b>	<b>Fecha de implantación:</b>	
-------------------------	-------------------------------	--

<b>Nº de la colonia a la que pertenece:</b>
<b><u>Voluntario responsable:</u></b>
<b>Nombre:</b>
<b>DNI:</b>
<b>Nº de identificación del carnet:</b>

<b>Fecha de alta:</b>
<b>Fecha de baja:</b>
<b>MOTIVO:</b>

#### **ANEXO VIII. PAUTAS PARA LA INSTALACIÓN DE JAULAS TRAMPA.**

La recogida de gatos ferales o comunitarios debe realizarse de forma adecuada, y siguiendo las directrices en materia de bienestar animal que emanan de la vigente normativa de Protección Animal del municipio de Bérchules .

Las jaulas trampa, correctamente utilizadas, suponen un método eficaz y benigno de captura de estos animales. Se trata de jaulas metálicas que disponen de un sistema automático de cierre que se acciona cuando el animal accede al interior para comer el alimento colocado previamente en ella. Estas jaulas deben ser vigiladas permanentemente por

el colaborador autorizado, colaborador responsable o personas designadas por las entidades de protección desde el momento en que son colocadas para la captura.

La utilización de estas jaulas debe efectuarse de tal forma que, una vez capturado un animal, su permanencia en ella hasta el traslado del animal al albergue o centro de acogida o esterilización en el que vaya a ser alojado le suponga el menor grado posible de estrés o malestar, para lo cual deberán seguirse las siguientes pautas:

1. Antes de recoger ningún animal, asegúrese de contar con un albergue o centro de acogida o esterilización autorizado por el Ayuntamiento de Bérchules al que pueda ser trasladado y que acepten los animales recogidos.
2. Las jaulas se colocarán solo en aquellas fechas en las que esté garantizada la apertura del albergue o centro de recogida o esterilización en el que el animal vaya a ser ingresado.
3. Deberá garantizarse una suficiente supervisión de las jaulas colocadas, de forma que se detecte inmediatamente la captura de cualquier animal.
4. Se retirará inmediatamente la jaula con el animal capturado, a fin de evitar que permanezca a la intemperie en condiciones climatológicas adversas o que sufra un elevado nivel de estrés. Para ello las jaulas tienen que estar vigiladas en todo momento.
5. Hasta el momento de ser trasladado al albergue o centro de acogida o esterilización, la jaula con el animal capturado se colocará en un lugar tranquilo y resguardado, a ser posible a oscuras, debiendo cubrirse con una tela opaca, para evitar que el animal tenga referencias del entorno en el que se encuentra.
6. El tiempo desde la captura del animal hasta su recepción en el centro de acogida, y/o esterilización deberá ser el mínimo a fin de garantizar su protección, y no aumentar su nivel de estrés.
7. En el caso de capturar hembras lactantes (teniendo en cuenta que el objetivo es esterilizarla se puede o bien localizar a la camada y recogerla, liberar nuevamente a la madre y esperar al destete de los cachorros para su captura o esterilizar a la hembra y dejarla en la colonia con la mayor brevedad posible).

## ANEXO IX. MODELO DE CARNET VOLUNTARIO



**Nombre y Apellidos**

---

**DNI**

---

Validez desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_

Este carnet es personal e intransferible, y deberá aportarse, cuando se requiera acompañado de otro documento acreditativo de la identidad.  
Este carnet autoriza a alimentar y controlar las colonias de gatos existentes en el municipio de Bérchules durante el tiempo de validez indicado.  
En caso de extravío, comuníquese al Área de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules.

En Bérchules a 7 de agosto de 2024

Firmado por: Ismael Padilla Grevilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bérchules



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

## Listado provisional admitidos y excluidos provisional plaza auxiliar biblioteca

Listado provisional admitidos y excluidos provisional plaza auxiliar biblioteca

**Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (GRANADA), HAGO SABER:**

Que, en relación con el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca para la Biblioteca pública de Cájar, se ha dictado con fecha 06 de agosto de 2024 y Nº 742, el siguiente Decreto de Alcaldía:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para formar parte de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca como personal laboral fijo a tiempo completo mediante oposición libre en el Ayuntamiento de Cájar.

De conformidad con la base 7.1 de la convocatoria aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local Extraordinaria de fecha 10 de junio de 2024, y en virtud del 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, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, **VENGO A RESOLVER:**

**PRIMERO.** Aprobar el listado provisional de admitidos/as (anexo I) y excluidos/as (anexo II) para la plaza de Auxiliar de Biblioteca como personal laboral fijo a tiempo completo.

**SEGUNDO.** Publicar dicha resolución y listado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

**TERCERO.** Los aspirantes que resulten excluidos con posibilidad de subsanación dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP Granada para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### ANEXO I

#### **LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS/AS PLAZA PERSONAL LABORAL FIJO AUXILIAR DE BIBLIOTECA (B.O.P. Nº118 20.06.2024)**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
LÓPEZ LÓPEZ, ALMUDENA	XX6483XXX
RODRÍGUEZ RUIZ, ADRIANA	XX4710XXX
GARCÍA PEÑO, DANIEL	XX1711XXX
SIENDONES ADAME, SAMUEL	XX2646XXX
VALLE SORIANO, ANA CARLOTA	XX6526XXX
CUELLAR ROMERO, CELIA	XX1007XXX
GARCÍA PEINADO, DANIEL	XX1617XXX

TORRES VERDÚ, ANA MARÍA	XX7246XXX
FUENTES MARTÍNEZ, ISABEL Mª	XX3884XXX
RODRÍGUEZ GUZMÁN, AINOA MATILDE	XX4218XXX
SEVILLA GROSSMANN, VANESSA	XX6497XXX
PÉREZ GARCÍA, Mª TERESA	XX3098XXX
LÓPEZ MOYA, Mª VERALIDES	XX2439XXX
PAREJO DOMÍNGUEZ, Mª JOSÉ	XX4849XXX
SÁNCHEZ TOMÁS, ADRIÁN	XX3237XXX
BERDONÉS LÓPEZ, FERNANDO	XX2695XXX
URRUTIA LÓPEZ, ELENA	XX4428XXX
JUAN ROMERO, MIRIAM DEL ROCIO	XX7723XXX
BUJALANCE PACHECO, JESÚS	XX6255XXX
DE LA PLATA LÓPEZ, MARINA	XX9283XXX
HERRERO LÓPEZ, ESTELA	XX4589XXX
SÁNCHEZ PÉREZ, LINA ROSA	XX1777XXX
GÓMEZ LONGO, XULIA	XX5239XXX
LÓPEZ FUENTES, Mª DOLORES	XX1414XXX
GONZÁLEZ HERRERA, SUSANA	XX9250XXX
RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, Mª DEL PILAR	XX6592XXX
TRUJILLO MUÑOZ, ANDREA	XX7262XXX
GARCÍA PORCEL, Mª BELEN	XX2478XXX
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, LAURA	XX9219XXX
BAÑOS BELMONTE, DIANA	XX1738XXX
CORTES ALCAIDE, ANA	XX9824XXX
CAMACHO RUIZ, LAURA	XX1206XXX
DIEZ CAPILLA, ESTELA	XX5710XXX
REBOLLOSO LACORTE, AMADO	XX5915XXX
BUSTOS GARCÍA, MARÍA	XX1462XXX
NAVAS PADILLA, LOURDES	XX3654XXX
DVORAKOVA SUSNOVA, PAULA	XX3113XXX
TREVIÑO RUIZ, RAÚL	XX3932XXX
HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, JUAN CARLOS	XX2617XXX
DÍAZ GARRIDO, ANTONIA	XX1060XXX
SÁNCHEZ LÓPEZ, ESTEFANÍA	XX6273XXX
COLLADO MORENO, LIDIA	XX0510XXX
RUIZ RODRÍGUEZ, JACOB	XX6783XXX
CARRILLO HIDALGO, INMACULADA	XX3353XXX
GARCÍA MARTÍNEZ, LIDIA	XX0797XXX
SÁNCHEZ MARTÍNEZ, BEGOÑA	XX7284XXX
MERCHAN GARCÍA, MARIA SOLEDAD	XX2106XXX
MORILLAS BARNES, IRENE MARÍA	XX6273XXX
FERNÁNDEZ GARCÍA, CRISTINA	XX6666XXX
MORENO PORRAS, ANA BELÉN	XX9588XXX
CALER ESPAÑA, JUAN JOSÉ	XX2786XXX
PARDO ROMERO, JOSÉ MANUEL	XX6537XXX
RAMOS MARTÍN, ANA CARMEN	XX3659XXX
MARIA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ ANTUNEZ	XX0931XXX
CARRASCO MOLINA, LORENA	XX0468XXX
CORRAL LUQUE, MARCOS	XX8881XXX
CABALLERO LÓPEZ, CAROLINA LAURA	XX6670XXX
CORONAS LOZANO, CRISTINA	XX5718XXX
MEDINA MADRID, JOSÉ MANUEL	XX2346XXX
VEGA LÓPEZ, JESÚS	XX6360XXX
GONZÁLEZ RUIZ, ADELA	XX1803XXX
BIEDMA DUEÑAS, LAURA	XX4360XXX
GARCIA RELAÑO, NOEMÍ	XX9972XXX
CALVO GONZÁLEZ, CELIA	XX2683XXX
COBALEDA PÉREZ, MARTA	XX6897XXX
RODRÍGUEZ GUIRADO, MAGDALENA	XX2873XXX

**ANEXO II**  
**LISTADO PROVISIONAL EXCLUIDOS/AS PLAZA PERSONAL LABORAL FIJO AUXILIAR DE BIBLIOTECA**  
**(B.O.P. Nº 118 20.06.2024)**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
RUIZ TORRES, BEATRIZ	XX6742XXX	d)
SALAMANCA ZAFRA, M <sup>a</sup> DEL ROSARIO	XX6609XXX	d)
GARCÍA MORENO, BEATRIZ	XX7596XXX	a)
NAVARRO JIMÉNEZ, GINA	XX2592XXX	d)
MEDINA UCEDA, ROCIO	XX1573XXX	b) c) y d)
BALLESTEROS IGLESIAS, M <sup>a</sup> BLANCA	XX5702XXX	c) y d)
GERVILLA OLMOS, ALEJANDRO	XX7359XXX	b)
RODRÍGUEZ REY CAMARGO, M <sup>a</sup> DEL PILAR	XX6721XXX	d)
MANZANARES RUIZ, DIANA	XX2657XXX	d)
LÓPEZ DUARTE, ROCIO	XX0964XXX	b) y d)
SÁNCHEZ IBÁÑEZ, BEATRIZ	XX1635XXX	d)
CRUZ ORTEGA, EVA MARÍA	XX6652XXX	c)
DOMÍNGUEZ LÓPEZ, MÓNICA	XX0431XXX	d)
RUIZ GÓMEZ, JESÚS	XX3532XXX	c)
ORELLANA MONTERO, VIRGINIA	XX0739XXX	d)
PEINADO MESTRE, ALEJANDRO	XX1439XXX	f)
ÁLVAREZ DE GEA, MARAVILLAS	XX8546XXX	b)
RAMOS MONTERO, EMILIO JESÚS	XX6339XXX	d)
LÓPEZ BEDMAR, MARIA	XX1065XXX	d)
GARCIA DELGADO, CARMEN	XX4418XXX	d)
TORREGROSA ROLDÁN, MARIA JOSÉ	XX1369XXX	a)
RIAZZO RUIZ, ELENA	XX4202XXX	d)

- a) Copia DNI en vigor
- b) Titulación de acceso a la plaza o pago de la tasa de la titulación.
- c) Certificado del Servicio de Empleo acreditando la condición de desempleado
- d) Declaración Jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.
- e) Resguardo de pago de la tasa por derecho de examen
- f) Anexo I correspondiente a la convocatoria

En Cájjar, a siete de agosto de 2024  
Firmado por: LA ALCALDESA. Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

## Modificación de crédito. Expediente 530/2024.

*Aprobación inicial modificación de crédito.*

El Pleno del Ayuntamiento de Caniles, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en la modalidad de suplementos de crédito con cargo a la cantidad resultante de la liquidación definitiva de la participación de las Entidades Locales en tributos del Estado del ejercicio 2022 aprobada por Resolución de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local de 22 de julio 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 [<http://caniles.sedelectronica.es>].

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

En Caniles a 8 de agosto de 2024. Documento firmado electrónicamente por: Alcaldesa. M.<sup>a</sup> del Pilar Vázquez Sánchez.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

# APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

Aprobación definitiva del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2024

## D. MIGUEL PÉREZ JIMÉNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (GRANADA)

### HAGO SABER:

Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Castril, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 1 de julio de 2024, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2024 y habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 131 de fecha 09 de julio de 2024, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo, haciéndose público a los efectos oportunos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a continuación a la publicación de dicho Presupuesto General, resumido por capítulos, contra el cual podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la presente publicación de conformidad con lo establecido en el art. 171 del mismo texto legal, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime pertinente.

### I) RESUMEN POR CAPITULOS DEL PRESUPUESTO.

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Impuestos directos	912.141,14 €
2	Impuestos indirectos	7.030,00 €
3	Tasas y otros ingresos	278.667,83 €
4	Transferencias corrientes	2.006.958,97 €
5	Ingresos patrimoniales	6.779,27 €
<b>B. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Enajenación de inversiones reales	1,00 €
7	Transferencias de capital	2.209.691,89 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €



**TOTAL INGRESOS..... 5.421.270,10 €**

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Gastos de personal	2.135.267,70 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	752.899,24 €
3	Gastos financieros	54.545,25 €
4	Transferencias corrientes	90.887,15 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
<b>B. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Inversiones reales	2.330.025,62 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	57.645,14 €
<b>TOTAL GASTOS.....</b>		<b>5.421.270,10 €</b>

## II) PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

### FUNCIONARIO

Grupo	Puesto	Plazas	Complemento de destino
A1	1 Secretaría-Intervención		26
A2	1 Técnica/o Urbanismo		20
A2	1 Técnico de Gestión		26
C1	3 Administrativa/os		22
C1	2 Policía Local		21

### LABORAL

#### a) FIJO e INDEFINIDO

Núm. Puestos

1 Oficial mantenimiento. Fijo.

#### b) TEMPORAL

1 Jardinero

1 Oficial recogida basura

1 Peón recogida basura

1 Encargado mantenimiento aguas

- 1 Peón de mantenimiento
- 1 Limpiadora Ayuntamiento T. Parcial
- 5 Limpiadoras colegios T.Parcial
- 1 Monitor Música/Director Banda Música
- 2 Socorrista Piscina Municipal
- 2 Personal control Piscina M.
- 1 Oficial mantenimiento Piscina y Área recreativa
- 1 Peón obras
- 1 Administrativo
- 1 Monitor Deportivo
- 1 Dinamizadora Guadalinfo
- 1 Encargado de obras
- 1 Técnica Inclusión Social
- 1 Secretaria Juzgado
- 27 Auxiliares Ayuda Domicilio

**CONCEJALES DEDICACION EXCLUSIVA**

Alcalde

Concejales 01

Concejales 02

En Castril, a 1 de agosto de 2024  
Firmado por: Miguel Pérez Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

## Aprobación definitiva Plan Local de Instalaciones y Equipamiento Deportivo (PLIED)

*El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2024, acordó aprobar definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamiento Deportivo (PLIED) de Cenes de la Vega.*

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2024, acordó aprobar definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamiento Deportivo (PLIED) de Cenes de la Vega.

El mencionado Plan se encuentra publicado íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega: <https://cenesdelavega.sedelectronica.es/transparency/bca9ee35-6313-4bd9-b8db-91adb456609f/>

Lo que se hace público para su general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

Contra el citado acuerdo puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

En Cenes de la Vega, a 07 de agosto de 2024  
Firmado por el Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Castellón Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

## EDICTO APROBACIÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE JUNIO 2024

EDICTO APROBACIÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE JUNIO 2024

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de julio de 2024 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/06/2024 al 30/06/2024 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la vega, a 7 de agosto de 2024  
Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

## Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Cijuela y la Asociación Art-Monia.

*Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Cijuela y la Asociación Art-Monia para el Fomento, Promoción de la Cultura Musical en el Municipio de Cijuela.*

### SUMARIO

Información pública del texto inicial del convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Cijuela y la Asociación Art-Monia para el Fomento, Promoción de la Cultura Musical en el Municipio de Cijuela.

### TEXTO

Negociado y suscrito el texto inicial del Convenio cuya finalidad es:

Difusión, fomento y promoción de la cultura, y de manera más específica en el campo de las artes musicales.

A suscribir con:

Asociación Art-Monia.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

En Cijuela, a 7 de Agosto de 2024.  
La Alcaldesa. Fdo: María Gloria Gámez Vargas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

## APROBACION PADRÓN TASA DE RECOGIDA DE BASURA, AGUA, ALCANTARILLADO Y CANON AUTONÓMICO DE DEPURACION

APROBACION PADRÓN TASA DE RECOGIDA DE BASURA, AGUA, ALCANTARILLADO Y CANON AUTONÓMICO DE DEPURACION

### EDICTO

**D. EDUARDO PÉREZ BAZOCO, ALCALDE ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (GRANADA)**

#### **HACE SABER:**

Que por Decreto de la Concejalía de Hacienda, de fecha *6 de agosto de 2024*, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, depuración y alcantarillado, correspondiente al periodo de facturación comprendido entre el *1 de mayo al 30 de junio de 2024*, ambos inclusive, que comprende el *TERCER BIMESTRE de 2024*.

El referido padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Lo firma el Sr. Alcalde acctal. en Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital.

EL ALCALDE ACCTAL.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DARRO

Administración

## Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos nº 260/2024 del Presupuesto en vigor

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos nº 260/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito

### SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de Junio de 2024, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 260/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito.

### TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito financiado mediante Capítulo V, Fondo de contingencia, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Modificaciones de Crédito
Progr.	Económica		
170	22700	Progr.1307 Regeneración zonas verdes degradadas	500,00
334	22606	Progr. 2102 Envejecimiento activo	700,00
326	22606	Progr. 2105 Cohesión social	840,00
326	22799	Progr. 2301 Igualdad Género	350,00
326	22799	Progr. 2303 Proyectos por la igualdad	225,00
334	22609	Progr. 2404 apoyo progr. juveniles	529,00
330	22000	Progr.2501 adquisición equipamiento deportivo	518,40
334	22601	Progr. 2601 Cultura	3.000,00
337	22609	Progr 2107 Termalismo	2.092,00
1721	46100	Lucha vectorial integrada	637,50

327	22606	Acciones formativas	600,00
943	46201	Imprenta	100,00
		<b>TOTAL</b>	<b>10.091,90</b>

Esta modificación se financia con cargo al Fondo de contingencia del capítulo V., en los siguientes términos:

#### Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
929	5000	Fondo de contingencia	35.000,00	10.091,90	24.908,10

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Darro a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo.: D. Manuel Blas Gómez Jiménez





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

## Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a por promoción interna

Resolución de Alcaldía nº 2024-0189 del Ayuntamiento de Dólar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Dólar, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía N.º 2024-0189 de fecha 06 de agosto de 2024 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Dólar, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA. VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 2024 de fecha 04 de marzo de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía N.º 55, de fecha 19 de marzo de 2024, cuyas características son:

<b>Grupo</b>	C
<b>Subgrupo</b>	C1
<b>Escala</b>	ADMINISTRACIÓN GENERAL
<b>Subescala</b>	ADMINISTRATIVA
<b>Denominación</b>	ADMINISTRATIVO/A
<b>N.º de vacantes</b>	1
<b>Jornada Completa</b>	100%
<b>Nivel CD</b>	22
<b>Sistema de selección</b>	Concurso-Oposición.

## **SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

— Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril -TRRL-.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

— 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.

— Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

### **TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:*

a) *Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Dólar, perteneciendo a la Escala de Administración General, y a la Subescala Auxiliar, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

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

c) *Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación de bachiller o técnico de FP o equivalente.*

*Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.*

### **CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

*Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases*

generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este, dirección <https://dolar.sedelectronica.es>.

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

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.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este, dirección <https://dolar.sedelectronica.es> y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

*Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://dolar.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://dolar.sedelectronica>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.*

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

*La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP 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 y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-*

*Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.*

*En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://dolar.sedelectronica>.*

*A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.*

*En cuanto a la composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección, se observarán las siguientes reglas en su composición:*

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

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

*c) Estarán constituidos por un número impar de miembros: Presidencia, Secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.*

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

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

*El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.*

*No podrán formar parte de los órganos de selección:*

*a) El personal de elección o de designación política.*

*b) El personal funcionario interino o laboral temporal.*

*c) El personal eventual.*

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

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

*f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa*

estatal de carácter básico.

*Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.*

*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. A tal efecto, la Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días*

*El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.*

### **SEPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

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

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### **FASE DE OPOSICIÓN (80 puntos):**

*La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos de*

la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un **test de 40 preguntas** con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias que constan en el Anexo I, en un tiempo máximo de 60 minutos.

El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 80 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,50 puntos. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 40 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

### **FASE CONCURSO (20 puntos):**

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los



*cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos y la antigüedad, siendo esta fase posterior a la de oposición y, en ningún caso, tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los/as participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.*

**Méritos computables:**

**a) Formación (5 puntos):**

*Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, emitidos por un organismo oficial público:*

- De 15 a 40 horas de duración 0,10 puntos
- De 41 a 70 horas de duración 0,20 puntos
- De 71 a 100 horas de duración 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración 0,50 puntos
- De 201 horas en adelante 1,00 punto

*No puntuarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas de menos de 15 horas ni aquellos sin especificación de horas. El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.*

**b) Experiencia (15 puntos):**

*- Por servicios prestados en cualquier otra Administración pública en plaza o puesto de inferior categoría al que se opta: 0,2 puntos por cada mes completo o fracciones superiores a quince días de servicios prestados. Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente*

*En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.*

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

### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO**

*Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://dolar.sedelectronica.es/>. El/la aspirante que haya obtenido la mejor puntuación será propuesta para su nombramiento por el Tribunal. Precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas (una).*

*El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II). A tal efecto, el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal deberá presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:*

*a) Original o copia autentica del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que*

*podieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

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

*Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/de la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.*

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

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

#### **DECIMA. INCOMPATIBILIDADES**

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

#### **UNDÉCIMA. INCIDENCIAS**

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

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

*En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.*

### **ANEXO I: TEMARIO**

*Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.*

*Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.*

*Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.*

*Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.*

*Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.*

*Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.*

*Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.*

*Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento.*

*Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.*

*Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.*

*Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.*

*Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.*

*Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.*

*Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.*

*Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.*

*Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.*

*Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.*

*Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.*

*Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.*

*Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.*

*Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.*

*Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.*

*Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.*

*Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.*

*Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.*

*Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.*

*Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.*

*Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.*

*Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.*

*Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.*

*Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.*

*Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.*

*Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.*

*Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.*

*Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.*

*Tema 35. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.*

*Tema 36. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.*

*Tema 37. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.*

*Tema 38. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.*

*Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.*

*Tema 40. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos»”.*

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://dolar.sedelectronica.es>.

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

En Dólar, a 7 de agosto de 2024  
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

## Rectificación error bases Auxiliar Administrativo

*Rectificación error bases Auxiliar Administrativo*

Por resolución de Alcaldía n.º 2024-0206 de fecha 07/08/2024 se aprobó la rectificación de las bases para cubrir la plaza de Auxiliar-Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria al amparo del artículo 20. Dos. U de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, transcribiéndose a continuación:

“Visto que con fecha 29/12/2023 se publicó la oferta de empleo público extraordinaria al amparo del artículo 20. Dos. 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del estado para el año 2023.

Visto que con fecha de 18/07/2024 se ha celebrado acto de negociación colectiva de las Bases que van a regir la convocatoria mediante llamamiento a los trabajadores de este Ayuntamiento, con dictamen favorable.

Visto que mediante Decreto n.º 2024/0179, de 19/07/2024 se aprobaron las Bases de selección para cubrir la plaza de auxiliar administrativo incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria amparo del artículo 20. Dos. U de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023.

Visto que en el B.O.P de Granada n.º 145, de 29 de julio de 2024 se publicaron las Bases de la Convocatoria.

Considerando que con fecha 6/08/2024 se recibió en el Ayuntamiento de Ferreira requerimiento de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía (Ref. Svo Admón Local JMMF. Expte 154/24. Ayuntamiento de Ferreira ( Granada).- Bases) por el que se le insta al Ayuntamiento para que: “en el plazo de veinte días, anule o modifique las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, subgrupo C2, que fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2024/0179, de 18 de julio Auxiliar Administrativo funcionario Local y Función Pública en Granada” y se ajuste a los requerimientos recogidos en el escrito recibido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la rectificación de las Bases n.º 1, 3, 5, 6, 7 y 10 para cubrir la plaza de Auxiliar-Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria al amparo del artículo 20. Dos. U de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, en los términos que se transcriben a continuación:

Donde dice:

**“BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL FUNCIONARIO**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público extraordinaria al amparo del artículo 20. Dos. 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0279 de fecha 22 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de fecha 29 de diciembre de 2023, convocándose pruebas selectivas para cubrir una plaza de ingreso libre, como personal funcionario de carrera, en la Subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Ferreira, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2



Escales	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN

Debe decir:

### “BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE PERSONAL FUNCIONARIO

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público extraordinaria al amparo del artículo 20. Dos. 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2023-0279 de fecha 22 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de fecha 29 de diciembre de 2023, convocándose pruebas selectivas para cubrir una plaza de ingreso libre, como personal funcionario de carrera, en la Subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Ferreira, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escales	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	OPOSICIÓN LIBRE

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Donde dice:

“Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo I), la titulación requerida para el acceso a las pruebas y detallada en la Base Segunda, así como fotocopia de los documentos que quieran aportar para la baremación en la fase de concurso.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>]

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

Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que

el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>]

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

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”.

#### **Debe decir:**

“Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo I), la titulación requerida para el acceso a las pruebas y detallada en la Base Segunda.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>]. De igual modo, será objeto de publicación un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en el que deberá figurar el Boletín Oficial de la Provincia de Granada en el que han sido publicadas las bases.

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

Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>]

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

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”.

## QUINTA. Tribunal Calificador

### Donde dice:

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

*Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.*

*Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.*

*El número de miembros de dichos Tribunales, en ningún caso será inferior a cinco. El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.*

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

*El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. 8.6*

*Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias”.*

### Debe decir:

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

*Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.*

*Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.*

*El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.*

*Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones, toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.*

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

*El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.*

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias”.

## **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

### **Donde dice:**

*“El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.*

*El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en la las bases de la convocatoria.*

*La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.*

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

*El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se publicará, en todo caso, en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos (Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>]*

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

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

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

*El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 29), salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.*

### **FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 60 puntos.**

*Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:*

#### **PRIMER EJERCICIO: Hasta un máximo de 30 puntos.**

*El primer ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta del temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. A las que habrá que añadir 5 preguntas de reserva. Las preguntas correctas tendrán una puntuación de 0,5 puntos y las incorrectas restarán 0,125 puntos. Las preguntas que se dejen en blanco no restarán.*

*El examen tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.*

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

*Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.*

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

**SEGUNDO EJERCICIO: 30 puntos.**

El segundo ejercicio podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos con preguntas cortas o tipo test a determinar por el tribunal de selección de la parte de materias específicas del temario recogido en el Anexo.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados, para formular alegaciones.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

**FASE CONCURSO: Hasta un máximo de 40 puntos.**

Sólo pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

<b>a) Formación, hasta un máximo de 10,00 puntos:</b>	
<p>a.1) Por poseer titulación superior a la exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo.</p> <p>Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.</p>	<p>Con el siguiente desglose:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de doctor o Máster: 1,5 punto.</li> <li>- Título de licenciado o grado: 1 punto.</li> <li>- Título de diplomado o equivalente: 0,75 puntos.</li> <li>- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50</li> </ul>
<p>a.2.) Cursos de formación y perfeccionamiento por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.</p> <p>Puntuación máxima en este apartado 7 puntos.</p>	<p>0,010 puntos/hora.</p> <p>Los títulos en los que no aparezca el número de horas no serán objeto de valoración.</p>

<b>b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:</b>	
<p>b.1.) Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en entidades locales:</p>	<p>Se puntuarán a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.</p>
<p>Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas o entidades pertenecientes al sector público:</p>	<p>Se puntuarán a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.</p>
<p>Por haber prestado servicio como auxiliar administrativo en la empresa privada:</p>	<p>Se puntuarán a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.</p>

Los servicios prestados en Administraciones y entidades pertenecientes al sector público se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la Secretaría de la Entidad y la vida laboral, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el informe de vida laboral que se acompañará con el oportuno contrato de trabajo o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Los méritos de formación alegados se acreditarán mediante la presentación de fotocopia de los títulos.

Finalizada la fase de concurso, se publicará la puntuación obtenida en la misma, concediéndosele a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para formular las alegaciones que consideren oportunas”.

**Debe decir:**

”El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

La oposición consistirá en la celebración sucesiva de las pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria.

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

El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se publicará, en todo caso, en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos (Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>]

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

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

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

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 29), salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

**EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 100 puntos.**

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO: Hasta un máximo de 50 puntos.**

El primer ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta del temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. A las que habrá que añadir 5 preguntas de reserva. Las preguntas correctas tendrán una puntuación de 1,00 puntos y las incorrectas restarán 0,33 puntos. Las preguntas que se dejen en blanco no restarán.

El examen tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

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

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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

#### SEGUNDO EJERCICIO: 50 puntos.

El segundo ejercicio podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos con preguntas cortas o tipo test a determinar por el tribunal de selección de la parte de materias específicas del temario recogido en el Anexo.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados, para formular alegaciones.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios”.

### **SÉPTIMA. Calificación**

#### **Donde dice:**

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate, primará la puntuación obtenida en el primer ejercicio y después la obtenida en el segundo y de persistir el empate se realizará un sorteo público”.

#### **Debe decir:**

“La puntuación final será aquella obtenida de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de los que se compone la oposición. El resultado de la suma, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, de persistir el empate, primará la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y de persistir el empate se realizará un sorteo público”.

### **DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO**

#### **Donde dice:**

“Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal.

El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, de mayor a menor puntuación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y el concurso y que no han obtenido plaza y en segundo lugar se incluirán a los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio y se ordenarán de mayor a menor puntuación.

#### **Debe decir:**

“Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal.

El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, de mayor a menor puntuación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que no han obtenido plaza y en segundo

*lugar se incluirán a los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio y se ordenarán de mayor a menor puntuación”.*

**SEGUNDO:** Mantener el resto de las bases del Decreto n.º 2024-0179, de 18/07/2024 que no han sido objeto de rectificación en los mismos términos.

**TERCERO.-** Remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia, al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y al Boletín Oficial del Estado.

**CUARTO.-** Dar traslado del presente Decreto a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada. Servicio de Administración Local.

**QUINTO.-** Dar cuenta del presente Decreto en la próxima sesión ordinaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ferreira a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde. Fdo: Antonio Fornieles Romero





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Secretaría General

## PROCESO SELECCIÓN FUNCIONARIO/A INTERINO/A TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL 96/2024

PROCESO SELECCIÓN FUNCIONARIO/A INTERINO/A TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL 96/2024

### RESOLUCIÓN DECRETO DE ALCALDÍA - PRESIDENCIA

Resolución Decreto de Alcaldía - Presidencia, por la que se corrigen errores en las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Funcionario/a Interino/a de la categoría profesional de Técnico/a de Inclusión Social, de ésta Entidad Local, convocada por Resolución Decreto de Alcaldía - Presidencia de 5 de Julio de 2024.

### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** Por Resolución Decreto de Alcaldía - Presidencia de 5 de Julio de 2024, previo informe favorable de la Secretaría General, se convocó proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Funcionario/a Interino/a de la categoría profesional de Técnico/a de Inclusión Social.

**SEGUNDO.-** En dicha resolución se han advertido errores en el apartado “Condiciones de Admisión de Aspirantes, Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos y Calificación”, por cuanto, dichas especificaciones, han de ser modificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la provisión del puesto de Técnico/a de Inclusión Social y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ésta Alcaldía - Presidencia:

### RESUELVE

**PRIMERO.-** Corregir el error material aritmético en el apartado “Condiciones de Admisión de Aspirantes, Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos y Calificación” por cuanto, dichas especificaciones, ha de ser modificadas, tal y como se indicaba en el segundo antecedente de hecho.

**SEGUNDO.-** Modificar el apartado segundo, “Condiciones de Admisión de Aspirantes”, apartado séptimo “Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos” y apartado octavo “Calificación”, quedando redactada como se indica a continuación:

## **SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

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

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

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

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

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Diplomado universitario en Trabajo Social, Diplomado universitario en Educación Social, Licenciado en Psicología, Grado en Trabajo Social, Grado en Educación Social o Grado en Psicología o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

## **SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

— Oposición.

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Esta prueba versará sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 25 preguntas con tres respuestas posibles y una sola correcta. La valoración de cada pregunta será de 0.4 puntos teniendo cada respuesta incorrecta una puntuación negativa de 0.2 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán puntuación negativa.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 10.00 puntos.

La misma versará sobre los siguientes temas:

Tema 1. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones Públicas.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 6. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 11. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

Tema 12. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 13. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

Tema 14. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 15. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

Tema 16, Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. El ingreso mínimo vital y la Ley 19/2021, de 20 de diciembre por la que se establece el ingreso mínimo vital: Perceptores. Requisitos. Diferencias y complementariedad entre ambos.

Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

Tema 18. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 19. El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 20. El Sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

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

#### **OCTAVA.- Calificación**

La calificación final vendrá determinada por la fase de oposición.

**TERCERO.-** Esta corrección de errores amplía el plazo de presentación de solicitudes por suponer un cambio substancial de los requisitos de participación en el desarrollo del proceso selectivo, por ello se amplía dicho plazo por diez días más hábiles a partir de su publicación en el BOP en Granada.

Tan sólo se corrige el apartado segundo, "Condiciones de Admisión de Aspirantes", apartado séptimo "Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos" y apartado octavo "Calificación" todo ello debido a un error aritmético de la fase de oposición conforme a lo establecido en las propias bases para el desarrollo del proceso selectivo y que sí estaba perfectamente indicado en los apartados anteriormente referenciados todo ello en relación con las bases publicadas.

Contra la presente resolución, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía - Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Así lo acuerda, manda y firma.

El Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente  
Fdo.: D. Getsemaní Torres Rienda  
(En Fonelas a fecha de firma electrónica)

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Administración

## EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 172/2024

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 172/2024

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

### Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
<b>Progr. Económica</b>				
151 – 12001	SUELDOS DEL GRUPO A2	36.738,55 €	12.000,00 €	24.738,55 €
337 – 600	INVER. EN TERRENOS INSTA. CASA DE LA JUVENTUD	35.000,00 €	5.000,00 €	30.000,00 €
341 – 22799	SERV. MONITOR DEPORTIVO	16.800,00 €	4.800,00 €	12.000,00 €
920 – 16000	SEGURIDAD SOCIAL EMPLEADOS PÚBLICOS	48.500,00 €	3.000,00 €	45.500,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>137.038,55 €</b>	<b>24.800,00 €</b>	<b>112.238,55 €</b>

### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
<b>Progr. Económica</b>				
323 – 212	REP. MANTENIMIENTO O COLEGIO PÚBLICO	6.000,00 €	4.500,00 €	10.500 €
334 – 48000	SUBV. ASOC.	0,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €

	MUJERES RIO GARDES			
337 – 22609	ACTIV. CULTURALES Y DEPORTIVAS	5.000,00 €	4.200,00 €	9.200,00 €
338 – 22699	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	90.000,00 €	4.000,00 €	94.000,00 €
151 – 12001	MOBILIARIO	6.500,00 €	3.000,00 €	9.500,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>107.500,00 €</b>	<b>16.700,00 €</b>	<b>124.200,00 €</b>

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
<b>Progr. Económica</b>				
161 – 61912	INVERSIONES INFRAEST CONTADORES TELEGESTION	0,00 €	90.000,00 €	90.000,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00 €</b>	<b>90.000,00 €</b>	<b>90.000,00 €</b>

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
<b>Progr. Económica</b>				
337 – 22609	ACTIV. CULTURALES Y DEPORTIVAS	5.000,00 €	8.445,07 €	13.445,07 €
454 – 210	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO O CAMINOS	1.500,00 €	30.000,00 €	31.500,00 €
920 – 22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	8.000,00 €	55.000,00 €	63.000,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>14.500,00 €</b>	<b>93.445,07 €</b>	<b>107.945,07 €</b>

Aplicación: económica Cap. Art. Conc.	Descripción	Euros
75082	DE LA ADMÓN. GENERAL CCAA JJAA SUB	90.000,00 €
76106	DE DIPUTACIONES, REPARACIÓN DE CAMINOS RURALES	30.000,00 €
87000	REMANENTE DE TESORERIA GASTOS GENERALES	15.345,07 €
91301	PRESTAM. RECIBIDOS A L/P RECLAMACIÓN PATRIMONIAL	55.000,00 €
46102	DIPUTACIÓN: PROGRAMAS CONCERTACIÓN 2024	-15.000,00 €
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>175.345,07 €</b>

Descripción	Euros
-------------	-------

Total Modificación de Gastos	175.345,07 €
Total Modificación de Ingresos	175.345,07 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Así lo acuerda, manda y firma,

El Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente

Fdo.: D. Getsemaní Torres Rienda

(En Fonelas a fecha de firma electrónica)

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





Administración Local

NÚMERO 2024037263

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

## APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION CREDITOS SUPLEMENTOS 14/2024

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CREDITOS SUPLEMENTOS 14/2024

### EDICTO

D. JOSÉ JOAQUÍN PRIETO MORA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 14/2024, en su modalidad de SUPLEMENTOS DE CREDITO, adoptado en Sesión celebrada en fecha 27/06/2024, se eleva aquél automáticamente a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

1.- Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan:

Aplicación	Denominación	Aumento
920	22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE
		34.983,78
		<b>34.983,78</b>

\* Se dotan conservando la vinculación jurídica a nivel de desagregación establecido previamente en cada aplicación presupuestaria.

2.- Recursos que financian la modificación presupuestaria:

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior:

### FINANCIACION RTL

APLICACION	DESCRIPCION	PROVISION
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	<b>34.983,78</b>

Lo que se publica para general conocimiento.

En Gójar, a la fecha que consta en la firma digital.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José Joaquín Prieto Mora.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

NÚMERO 2024037262

## INFORMACION PUBLICA CUENTA GENERAL 2023

INFORMACIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2023

### EDICTO

#### CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

Habiendo sido informada la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2023, queda expuesta al público, junto con los justificantes e informe de la Comisión Especial de Cuentas celebrada en fecha 26 de julio de 2024, en la Intervención municipal, por plazo de 15 días contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el art. 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la regla 49.2 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, a fin de que los interesados, durante dicho plazo puedan presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Gójar, a la fecha que consta en la firma digital,

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José Joaquín Prieto Mora.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

## APROBACION DEFINITIVA CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

APROBACION DEFINITIVA CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL

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

Que queda elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 6 de Junio de 2024, de aprobación inicial del "CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR" (Gest. 1629/2023), publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Granada nº 136 de 16 de julio de 2024, al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo en el plazo de exposición pública, cuyo texto íntegro es el siguiente:

PUNTO 2.- Propuesta de la Alcaldía de Aprobación Inicial del "CATÁLOGO DE PUESTOS DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR" (Gest. 1629/2023)

.../...

Concluido el debate, en los términos que constan en la video acta de la sesión, y que se tienen por íntegramente reproducidos, y sometido el asunto a votación, el Pleno con la asistencia de los trece (13) Señores/as Concejales/as de los trece (13) que de derecho conforman la Corporación Municipal, y por mayoría con nueve votos a favor [Ocho (8) del GM PSOE y un (1) del GM IUPG] y cuatro abstenciones [Tres (3) del GM PP y un (1) del GM VOX], adoptó los siguientes:

### ACUERDOS

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Catálogo de puestos de trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, según documento denominado: "CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO\_V006" firmado en fecha 20/05/2024, con carácter retroactivo a 1 de enero de 2024 y a todos los efectos, toda vez que, el Presupuesto Municipal 2024 recoge la previsión de aplicación de estos cambios.

SEGUNDO.- Exponer al público el Catálogo, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Catálogo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

TERCERO.- Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, el Catálogo de Puestos de Trabajo del personal laboral, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

CUARTO.- Aprobar inicialmente el valor del punto del complemento específico en 20 euros por punto, para el año 2024.

QUINTO.- Exponer al público el valor del punto del complemento específico, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El valor del

punto del complemento específico se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

SEXTO.- Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, el valor del punto del complemento específico, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEPTIMO.- Aprobar inicialmente la creación del puesto TCD01 Técnico de Cultura y Deportes subgrupo A2 y amortizar el puesto TCU01 una vez quede resuelto el proceso selectivo por promoción interna vertical.

OCTAVO.- Exponer al público la creación del puesto TCD01 Técnico de Cultura y Deportes subgrupo A2, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La creación del puesto TCD01 Técnico de Cultura y Deportes subgrupo A2 se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

NOVENO.- Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, la creación del puesto TCD01 Técnico de Cultura y Deportes subgrupo A2, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DECIMO.- Aprobar inicialmente la modificación de jornada de trabajo de los puestos de monitores deportivos (MDEP) y culturales (MCU), de forma que sea considerada jornada adaptable a la demanda de cada actividad y que será establecida anualmente, quedando determinada para 2024 y en cómputo anual en base a la siguiente dedicación de jornada semanal promedio:

CODIGO	PUESTO	HORAS SEMANALES ACTUAL	HORAS SEMANALES A APLICAR EN 2024
MCU01	Monitor Pintura	12	12
MCU02	Monitor Manualidades	2	2
MCU03	Monitor Costura Patronaje	8	8
MCU04	Monitor Baile	6	6
MCU05	Monitor Pachwork	2	2
MDEP01	Monitor Fútbol Sala	11	11
MDEP02	Monitor Fútbol Sala	11	11
MDEP03	Monitor Voleibol	15	20
MDEP04	Monitor Voleibol	8	18
MDEP05	Monitor Baloncesto	10	4
MDEP06	Monitor Baloncesto	7	16
MDEP07	Monitor Pádel	16	17
MDEP08	Monitor Gimnasia Rítmica	10	11
MDEP09	Monitor Karate	8	10
MDEP10	Monitor Tenis	6	6
MDEP11	Monitor Aerobic	12	15

DECIMOPRIMERO.- Exponer al público la modificación de jornada de trabajo de los puestos de monitores deportivos (MDEP) y culturales (MCU), durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de jornada de trabajo de los puestos de monitores deportivos (MDEP) y culturales (MCU) se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

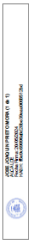
DECIMOSEGUNDO.- Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, la modificación de jornada de trabajo de los puestos de monitores deportivos (MDEP) y culturales (MCU), se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DECIMOTERCERO.- Llevar a cabo la ordenación de la estructura de los conceptos salariales del personal laboral en convergencia al personal funcionario.

DECIMOCUARTO.- Dar traslado del presente Acuerdo a las Áreas de Personal, Tesorería, Secretaría e Intervención, así como a los Representantes de los trabajadores, a los efectos oportunos.

DECIMOQUINTO.- Publicar en el Portal de Transparencia el Catálogo de Puestos de Trabajo del personal laboral.

DECIMOSEXTO.- Facultar a la Alcaldía tan ampliamente como sea procedente en derecho para cuantos actos sean precisos en orden a la plena ejecución del acuerdo.



### CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO. PERSONAL LABORAL. 2024

Código	PROG.	UNIDAD	ESCALA	TIPO PU	SUBESCALA	Clase	Categoría	V	TIPO	CD	E	JORN	MESES	RET. BÁSICAS	CD	CE	PUESTO	
EG01	151	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL OSO	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Encargado General	PL	PL F	C1	21	100,0%	12	11.294,76 €	7.774,52 €	12.880,00 €	32.149,28 €	
EC001	151	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL ECO	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Encargado de Oficios	PL	PL F	C1	20	47	100,0%	12	11.594,76 €	7.221,85 €	13.165,00 €	31.976,61 €
OF001	151	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL OFP	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Oficial 1ª Construcción	PL	PL F	C2	16	35	100,0%	12	9.828,06 €	5.747,40 €	9.800,00 €	25.375,66 €
OF002	151	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL OFS	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Oficial 2ª Construcción	PL	PL F	C2	15	32	100,0%	12	9.828,06 €	5.378,12 €	9.800,00 €	24.166,18 €
OF003	151	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL OFS	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Oficial 2ª Construcción	PL	PL F	C2	15	32	100,0%	12	9.828,06 €	5.378,12 €	9.800,00 €	24.166,18 €
PL001	163	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL PLU	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Pedón Limpieza Varios Construcción	PL	PL F	E	13	20	100,0%	12	9.007,04 €	4.640,85 €	5.600,00 €	19.247,89 €
PL002	163	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL PLU	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Pedón Limpieza Varios Construcción	PL	PL F	E	13	20	100,0%	12	9.007,04 €	4.640,85 €	5.600,00 €	19.247,89 €
OS01	171	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL OSO	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Oficial Jardinería	PL	PL F	C2	15	29	100,0%	12	9.828,06 €	5.378,12 €	9.120,00 €	23.126,18 €
OS03	171	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL OSO	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Oficial Jardinería	PL	PL F	C2	15	29	100,0%	12	9.828,06 €	5.378,12 €	9.120,00 €	23.126,18 €
OS04	171	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL OSO	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Oficial Jardinería	PL	PL F	C2	15	29	100,0%	12	9.828,06 €	5.378,12 €	9.120,00 €	23.126,18 €
PIA01	171	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL PIA	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Pedón Jardinería	PL	PL F	E	13	21	100,0%	12	9.007,04 €	4.640,85 €	5.880,00 €	19.527,89 €
PIA02	171	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL PIA	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Pedón Jardinería	PL	PL F	E	13	21	100,0%	12	9.007,04 €	4.640,85 €	5.880,00 €	19.527,89 €
PIA03	171	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL PIA	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Pedón Jardinería	PL	PL F	E	13	21	100,0%	12	9.007,04 €	4.640,85 €	5.880,00 €	19.527,89 €
PIA04	171	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL PIA	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Pedón Jardinería	PL	PL F	E	13	21	100,0%	12	9.007,04 €	4.640,85 €	5.880,00 €	19.527,89 €
OM001	141	C06	Obras y servicios	PERSONAL LABORAL OMD	PERSONAL AUXILIAR	Oficios	Operario manten. inst. dep.	PL	PL F	E	14	16	100,0%	12	9.007,04 €	5.010,05 €	4.480,00 €	18.497,09 €
TC01	134	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL TCD	TITULADOS MEDIO	Media	Técnico de Cultura y Deportes	PL	PL F	A2	20	37	100,0%	12	15.138,94 €	7.221,85 €	10.360,00 €	32.720,79 €
TC03	134	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL TCU	PERSONAL AUXILIAR	Auxiliar	Técnico de Cultura y Deportes	PL	PL F	C1	20	35	100,0%	12	11.594,76 €	7.221,85 €	9.800,00 €	28.616,61 €
CD01	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL CD	PERSONAL AUXILIAR	Oficios	Conserje de instalaciones deportivas	PL	PL F	E	14	16	100,0%	12	5.629,40 €	3.310,29 €	2.800,00 €	11.540,69 €
MDEP01	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Fútbol Sala	PL	PL F	E	14	33	27,5%	10	2.064,11 €	1.448,14 €	2.117,50 €	5.129,75 €
MDEP02	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Fútbol Sala	PL	PL F	E	14	33	27,5%	10	2.064,11 €	1.448,14 €	2.117,50 €	5.129,75 €
MDEP03	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Voleibol	PL	PL F	E	14	33	50,0%	10	3.751,29 €	2.087,52 €	3.050,00 €	9.888,81 €
MDEP04	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Voleibol	PL	PL F	E	14	33	45,0%	10	3.377,84 €	1.878,77 €	3.465,00 €	8.721,61 €
MDEP05	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Baloncesto	PL	PL F	E	14	33	100,0%	10	750,59 €	417,50 €	770,00 €	1.938,09 €
MDEP06	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Baloncesto	PL	PL F	E	14	33	40,0%	10	3.002,35 €	1.670,02 €	3.080,00 €	7.752,37 €
MDEP07	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Fútbol	PL	PL F	E	14	33	42,5%	10	3.389,99 €	1.774,39 €	3.172,50 €	8.336,88 €
MDEP08	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Gimnasia Rítmica	PL	PL F	E	14	33	27,5%	10	2.064,11 €	1.448,14 €	2.117,50 €	5.129,75 €
MDEP09	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Karate	PL	PL F	E	14	33	25,0%	10	1.876,47 €	1.043,76 €	1.825,00 €	4.845,23 €
MDEP10	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Tenis	PL	PL F	E	14	33	15,0%	10	1.325,88 €	626,26 €	1.155,00 €	2.907,14 €
MDEP11	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Aerobic	PL	PL F	E	14	33	27,5%	10	2.064,11 €	1.448,14 €	2.087,50 €	5.207,84 €
MDEP12	141	C23	Deportes	PERSONAL LABORAL MDEP	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Senderismo	PL	PL F	E	14	33	25,0%	10	1.876,47 €	1.043,76 €	1.825,00 €	4.845,23 €
LM01	920	C22	Contratación y Coordinación	PERSONAL LABORAL LIM	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Limpiaadora	PL	PL F	E	13	18	50,0%	12	4.503,52 €	2.320,42 €	2.520,00 €	9.343,94 €
LM02	920	C22	Contratación y Coordinación	PERSONAL LABORAL LIM	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Limpiaadora	PL	PL F	E	13	18	50,0%	12	4.503,52 €	2.320,42 €	2.520,00 €	9.343,94 €
LM03	920	C22	Contratación y Coordinación	PERSONAL LABORAL LIM	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Limpiaadora	PL	PL F	E	13	18	50,0%	12	4.503,52 €	2.320,42 €	2.520,00 €	9.343,94 €
LM04	920	C22	Contratación y Coordinación	PERSONAL LABORAL LIM	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Limpiaadora	PL	PL F	E	13	18	50,0%	12	4.503,52 €	2.320,42 €	2.520,00 €	9.343,94 €
LM05	920	C22	Contratación y Coordinación	PERSONAL LABORAL LIM	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Limpiaadora	PL	PL F	E	13	18	50,0%	12	4.503,52 €	2.320,42 €	2.520,00 €	9.343,94 €
LM06	920	C22	Contratación y Coordinación	PERSONAL LABORAL LIM	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Limpiaadora	PL	PL F	E	13	18	50,0%	12	4.503,52 €	2.320,42 €	2.520,00 €	9.343,94 €
LM07	920	C22	Contratación y Coordinación	PERSONAL LABORAL LIM	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Limpiaadora	PL	PL F	E	13	18	50,0%	12	4.503,52 €	2.320,42 €	2.520,00 €	9.343,94 €
LM08	920	C22	Contratación y Coordinación	PERSONAL LABORAL LIM	PERSONAL OFICIOS	Oficios	Limpiaadora	PL	PL F	E	13	18	50,0%	12	4.503,52 €	2.320,42 €	2.520,00 €	9.343,94 €
AS01	134	C23	Cultura	PERSONAL LABORAL ASC	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Animador Sociocultural - Archivero	PL	PL F	E	13	21	100,0%	12	9.007,04 €	4.640,85 €	3.880,00 €	19.527,89 €
MC001	134	C23	Cultura	PERSONAL LABORAL MCJ	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Pesca	PL	PL F	E	14	33	30,0%	10	2.251,76 €	1.250,31 €	2.160,00 €	5.662,07 €
MC002	134	C23	Cultura	PERSONAL LABORAL MCJ	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Manualidades	PL	PL F	E	14	33	5,0%	10	375,29 €	208,75 €	385,00 €	969,05 €
MC003	134	C23	Cultura	PERSONAL LABORAL MCJ	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Contorno Perforaje	PL	PL F	E	14	33	20,0%	10	1.501,17 €	835,01 €	1.540,00 €	3.876,18 €
MC004	134	C23	Cultura	PERSONAL LABORAL MCJ	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Bate	PL	PL F	E	14	33	15,0%	10	1.121,68 €	626,26 €	1.175,00 €	2.927,54 €
MC005	134	C23	Cultura	PERSONAL LABORAL MCJ	PERSONAL AUXILIAR	C. Especiales	Monitor Patchwork	PL	PL F	E	14	33	5,0%	10	375,29 €	208,75 €	385,00 €	969,05 €
ALIC001	132	C28	Salud y Mayores	PERSONAL LABORAL ALIC	PERSONAL AUXILIAR	Auxiliar	Ases. Admin. Consultoría	PL	PL F	E	12	30	100,0%	12	9.828,06 €	5.747,40 €	8.400,00 €	23.975,66 €
NOT01	920	D02	Registro	PERSONAL LABORAL NOT	PERSONAL AUXILIAR	Oficios	Notificador	PL	PL F	E	14	21	100,0%	12	9.007,04 €	5.010,05 €	6.440,00 €	20.457,09 €
FRAN01	492	D04	Recepción	PERSONAL LABORAL FRAN	PERSONAL AUXILIAR	Auxiliar	Gobernante Prensa y Ases. Admin.	PL	PL F	C2	15	26	100,0%	12	9.828,06 €	5.378,12 €	7.280,00 €	22.486,18 €



Frente al presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en adelante), los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

1.- DE REPOSICIÓN.- Con carácter potestativo, según lo señalado en el artículo 123.1 de la LPACAP, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación de este Acuerdo y ante el Pleno del Ayuntamiento de Gójar.

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante el Decano de los Juzgados de Lo Contencioso-Administrativo, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este Acuerdo o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si la resolución del recurso de reposición no fuese notificada en el plazo de un mes a contar desde la presentación del mismo, el recurso contencioso-administrativo podrá interponerse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produjo la finalización del plazo de un mes establecido para la notificación de la resolución del recurso de reposición. Si fuese interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta tanto se haya resuelto expresamente aquel o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto por el transcurso de un mes desde su presentación sin haberse efectuado notificación de la resolución expresa del mismo.

3.- CUALQUIER OTRO QUE ESTIME PROCEDENTE.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la LPACAP.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

En Gójar (Granada), a 9 de Agosto de 2024

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



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TECNICO/A

*TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TECNICO/A*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 31 de julio de 2024, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria para provisión en propiedad de 2 plazas de Arquitecto/a Técnico/a, por el sistema de concurso oposición libre, aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad 2 plazas de Arquitecto/a Técnico/a:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Don Eduardo Emilio Arenas Villodres  
Suplente: Don José Carlos Guerrero Maldonado

**VOCALES:**

Titular: Doña Belén Rodríguez Martínez  
Suplente: Don Antonio Jesús Maillo Hernández

Titular: Doña M<sup>a</sup> Jesús Jiménez Borrajo  
Suplente: Don Juan Carlos Pavón Espigares

Titular: Don Mariano Moreno Serrano  
Suplente: Doña Noelia Ruiz Hernández

Titular: Doña Inmaculada Toro de Federico  
Suplente: Don Jesús Alfonso García Casares

**SECRETARÍA:**

Titular: Don Antonio Fernández Ávila  
Suplente: Doña Yolanda Tardío Ferrer

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 10 de diciembre de 2024, a las 10:00 horas, salvo imprevistos, en las Aulas de Formación A y B, sita

en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse las personas aspirantes provistas de bolígrafo y D.N.I.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 1 de agosto de 2024

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,  
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopo Solis





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVOS

*TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVOS*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 31 de julio de 2024, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria para provisión en propiedad de 1 plaza de Auxiliar de Archivos, por el sistema de concurso oposición libre, aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad 1 plaza de Auxiliar de Archivos:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña Anne Elise Arrouet

Suplente: Don Luis Javier Piñero Terrón

**VOCALES:**

Titular: Don Jesús Luna López

Suplente: Don Mariano Moreno Serrano

Titular: Doña Sonia Manganell Torres

Suplente: Doña Virtudes Olvera López

Titular: Doña Alicia Donaire Hurtado

Suplente: Don José Manuel Martín Funes

Titular: Doña Eulalia Beltrán García

Suplente: Doña Remedios Toro Rosales

**SECRETARÍA:**

Titular: Doña Carmen Martínez Navarro

Suplente: Don Antonio Fernández Ávila

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 17 de diciembre de 2024, a las 10:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación A, sita en

Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse las personas aspirantes provistas de bolígrafo y D.N.I.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 1 de agosto de 2024

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,  
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopo Solis



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL MECANICO

*TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OFICIAL MECANICO*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 31 de julio de 2024, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria para provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial Mecánico/a, por el sistema de concurso oposición libre, aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad 1 plaza de Oficial Mecánico/a:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña M<sup>a</sup> del Carmen Ruano Carrasco  
Suplente: Don Francisco Fernández Hernández

**VOCALES:**

Titular: Don José Francisco Fernández Molina  
Suplente: Doña Angeles María Molina Fernández

Titular: Don Rafael Palomino Vigil  
Suplente: Don José Luis Pérez Segura

Titular: Doña M<sup>a</sup> Pilar Ortega Ochoa  
Suplente: Doña M<sup>a</sup> Dolores Martínez Soto

Titular: Don Jorge Ignacio Fernández Mirón  
Suplente: Don David Rodríguez Cayuela

**SECRETARÍA:**

Titular: Doña Lourdes Ruiz Hita  
Suplente: Doña Carmen Martínez Navarro

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 18 de diciembre de 2024, a las 10:00 horas, salvo imprevistos, en las Aulas de Formación A y B, sita

en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse las personas aspirantes provistas de bolígrafo y D.N.I.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 1 de agosto de 2024

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,  
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopo Solis



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION UNA PLAZA MEDICO/A ESPECIALISTA MEDICINA DEL TRABAJO

*TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICION CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE MEDICO/A ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 30 de julio de 2024, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria para provisión en propiedad de 1 plaza de Médico/a Especialista Medicina del Trabajo, por el sistema de concurso oposición libre, aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad 1 plaza de Médico/a Especialista Medicina del Trabajo:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña Yasmeen Abdel-Karim Ruiz

Suplente: Doña Esther Virginia Insúa Márquez

**VOCALES:**

Titular: Don Francisco Javier Machado Santiago

Suplente: Doña M<sup>a</sup> del Mar Ramos Martos

Titular: Doña M<sup>a</sup> Reyes Rodríguez Tapioles

Suplente: Don Alejandro Ibáñez Mingorance

Titular: Doña Concepción Cenarro Montoro

Suplente: Doña M<sup>a</sup> Estrella López Reche

Titular: Don Javier Pérez Sáez

Suplente: Don Miguel Ángel Gallo Vallejo

**SECRETARÍA:**

Titular: Doña Rosana Rosales Villalba

Suplente: Don Antonio Fernández Ávila

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 19 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, salvo imprevistos, en en el Aula de Formación B, sita en

Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse las personas aspirantes provistas de bolígrafo y D.N.I.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 1 de agosto de 2024

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,  
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopo Solis



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE OFICIAL CONDUCTOR/A

*TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE OFICIAL CONDUCTOR/A*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 31 de julio de 2024, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria para provisión en propiedad de 3 plazas de Oficial Conductor/a, por el sistema de concurso oposición libre, aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad 3 plazas de Oficial Conductor/a:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Doña M<sup>a</sup> del Carmen Ruano Carrasco  
Suplente: Don Francisco Fernández Hernández

**VOCALES:**

Titular: Doña Ángeles María Molina Fernández  
Suplente: Don Jorge Ignacio Fernández Mirón

Titular: Don José Luis Pérez Segura  
Suplente: Don Rafael Palomino Vigil

Titular: Doña M<sup>a</sup> Dolores Martínez Soto  
Suplente: Doña Pilar Ortega Ochoa

Titular: Don Ismael García Cabello  
Suplente: Don José Miguel Sánchez Romero

**SECRETARÍA:**

Titular: Doña Carmen Martínez Navarro  
Suplente: Doña Lourdes Ruiz Hita

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 21 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, salvo imprevistos, en en el Aula de Formación B, sita en

Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse las personas aspirantes provistas de bolígrafo y D.N.I.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,  
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación  
Granada, 1 de agosto de 2024

Vito Rafael Episcopo Solis





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

## EDICTO APROBACION DEFINITIVA MODIFIACION CREDITOS 769.2024

EDICTO APROBACION DEFINITIVA MODIFIACION CREDITOS 769.2024

Aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 769/2024 al Presupuesto de esta Corporación, por Acuerdo Plenario de fecha 4 de julio de 2024, se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 137 de 17 de julio de 2024. En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que, de no presentarse reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo, con el consiguiente resumen por capítulos:

### GASTOS

Capítulo	Denominación	Modificaciones (€)	
		En más	En menos
VI	INVERSIONES REALES	193.107,87	
VI	INVERSIONES REALES		193.107,87
	Total	193.107,87	193.107,87

Total Modificaciones al Estado de Gastos (netas) 0,00 €

Total Modificaciones al Estado de Ingresos (netas) 0,00€

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.-

En Güéjar Sierra a la fecha de firma electrónica

El Alcalde-Presidente.

José A. Robles Rodríguez-

En Güéjar Sierra, 8 de agosto de 2024  
Firmado por: José Antonio Robles Rodríguez





## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

## ANUNCIO MODIFICACIÓN DE CREDITOS

### ANUNCIO MODIFICACIÓN DE CREDITOS

#### EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora (Granada)

#### HACE SABER

El Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión extraordinaria celebrada el 26/06/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 9/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, con el siguiente detalle:

G/I	Aplicación	Tipo de Modificación	R.F.	Mod. Ingresos	Mod. Gastos
G	121 1621 22709 SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA	02 + SUPLEMENTOS DE CREDITO 0	5		135.000,00
G	150 342 62900 OBRAS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS ALOMARTES	02 + SUPLEMENTOS DE CREDITO 0	5		239.000,00
I	100 87000 REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	02 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS 0		374.000,00	
		Suma Total .....		374.000,00	374.000,00

Que no habiéndose producido reclamaciones contra el mismo, durante el período de exposición pública anunciado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el BOP número 129 de fecha 5 de julio de 2024, dicho acuerdo se eleva a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar

desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente. No obstante, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se publica para general conocimiento.

Illora, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE.

Antonio José Salazar Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

## APROBACION DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACION DE CREDITO 04.2024

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 04.2024

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 04.2024, dentro del presupuesto vigente de esta corporación, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, publicada en el B.O.P de fecha 19 de julio de 2024. De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y artículos 177 y 169 del R.D.L. 2/2004 se hace público lo siguiente:

APROBACION DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITO 04.2024

Altas en Aplicaciones de gastos

Partida programa 334 partida económica 625.00, Descripción. Adquisición mobiliario y TV. , sala cultural. Créditos iniciales:0,00 €. Crédito extraordinario: 2000,00 Créditos finales:2.000,00 €

Partida programa 430 partida económica 629.00, Descripción: Adquisición electrodomésticos Mesón-tienda. Créditos iniciales: 0,00 €. Crédito extraordinario: 2.000,00 €. Créditos finales: 2.000,00 €.

TOTAL: 4.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo a la siguiente partida presupuestaria.: partida programa 324, partida económica 619.07, Descripción: Ampliación sala guadalinfo. Créditos iniciales: 12.000,00 €, bajas o anulaciones:4.000,00 €. Créditos finales: 8.000,00 €. TOTAL BAJAS 4.000,00 €.

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 Lobras a 09 de agosto de 2024

El Alcalde .Fdo. Antonio José Martín Martín.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

## APROBACION DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACION DE CREDITO 05.2024

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 05.2024

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos num 05.2024, dentro del presupuesto vigente de esta corporación, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, publicada en el B.O.P de fecha 19 de julio de 2024. De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y artículos 177 y 169 del R.D.L. 2/2004 se hace público lo siguiente:

APROBACION DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITO 05.2024

Altas en Aplicaciones de gastos

Partida programa 155 partida económica 619.08, Descripción. Arreglo de Avenida Rector José Peña. Créditos iniciales:0,00 €. Crédito extraordinario: 17.500,00 Créditos finales:17.500,00 €

Partida programa 165 partida económica 609.00, Descripción: Canalización Alumbrado y agua potable. Créditos iniciales: 0,00 €. Crédito extraordinario: 9.000,00 €. Créditos finales:9.000,00 €.

TOTAL: 26.500,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior ,ejercicio 2023 en los siguientes términos: Altas en concepto de ingresos Cap. 8, Art. 87, Conc. 870.00, Descripción: Remanente de Tesorería. TOTAL: 26.500,00 €.

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 Lobras a 09 de agosto de 2024

EL ALCALDE .Fdo. Antonio José Martín Martín.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

## APROBACION DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACION DE CREDITO 06.2024

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 06.2024

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos num 06.2024, dentro del presupuesto vigente de esta corporación, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, publicada en el B.O.P de fecha 19 de julio de 2024. De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y artículos 177 y 169 del R.D.L. 2/2004 se hace público lo siguiente:

APROBACION DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITO 06.2024

Altas en Aplicaciones de gastos

Partida programa 165 partida económica 227.99, Descripción. Trabajos reparación y mantenimiento alumbrado público. Créditos iniciales:4.000,00 €. Crédito extraordinario: 2.000,00 Créditos finales:6.000,00 €

Partida programa 920 partida económica 221.03, Descripción: Suministro carburante y combustible. Créditos iniciales: 1.900,00 €. Crédito extraordinario: 600,00 €. Créditos finales: 2.500,00 €.

Partida programa 920 partida económica 224.00, Descripción. Primas de seguros edificios y vehículos. Créditos iniciales:5.304,00 €. Crédito extraordinario: 1.000,00 Créditos finales:6.304,00 €

Partida programa 161 partida económica 225.01, Descripción. Canon vertidos de aguas. Créditos iniciales:3.000,00 €. Crédito extraordinario: 1.200,00 Créditos finales: 4.200,00 €

Partida programa 338 partida económica 623.00, Descripción. Adquisición soporte carpa. Créditos iniciales:2.000,00 €. Crédito extraordinario: 3.000,00 Créditos finales: 5.000,00 €

Partida programa 241 partida económica 619.03, Descripción. Pfea Ordinario, materiales 2024. Créditos iniciales:4.924,00 €. Crédito extraordinario: 1.200,00 Créditos finales: 6.124,00 €

Partida programa 929 partida económica 221.99, Descripción. Otros suministros. Créditos iniciales:1.500,00 €. Crédito extraordinario: 1.000,00 Créditos finales: 2.500,00 €

TOTAL: 10.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, ejercicio 2023 en los siguientes términos: Altas en concepto de ingresos Cap. 8, Art. 87, Conc. 870.00, Descripción: Remanente de Tesorería. TOTAL: 10.000,00 €.

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 Lobras a 09 de agosto de 2024

El Alcalde .Fdo. Antonio José Martín Martín.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

## EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2023

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2023 AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

### EDICTO,

Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal,

**HACE SABER:** En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento. En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobada.

En Marchal, a ocho de agosto de 2024.

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valdivia Morillas.





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Administración

## APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO Y PLANTILLA 2024

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO Y PLANTILLA 2024

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 6 de agosto de 2024, una vez resuelto el recurso potestativo de reposición interpuesto frente al acuerdo de pleno de la sesión extraordinaria del 11 de junio de 2024 para la aprobación del presupuesto del ejercicio 2024, por el cual se procede a la retroacción de actuaciones y, previos los trámites preceptivos, se somete al Pleno de la corporación en la sesión anteriormente indicada el Presupuesto para el ejercicio de 2024 al que se acompañan al mismo, además del Presupuesto General, las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Moclín, 7 de agosto de 2024.-El Alcalde, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Administración

## Aprobación Definitiva Presupuesto 2024 y Plantilla de Personal.

Aprobación Definitiva Presupuesto 2024 y Plantilla de Personal.

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada).

Aprobación Definitiva Presupuesto 2024 y Plantilla de Personal.

EDICTO:

D. Miguel Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morelábor (Granada),

HACE SABER: Habida cuenta que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada en fecha 4 de julio de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal; y una vez expuesto al público por el plazo legalmente establecido, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera elevado a definitivo el acuerdo y, por tanto, aprobado definitivamente el Presupuesto General 2024, y se publica resumido a nivel de Capítulos, junto con la Plantilla de Personal. Todo ello de conformidad con el art. 112 de de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

### A) PRESUPUESTO GENERAL 2024

#### A.1. ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de Personal	412.200,00 €
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	522.600,00 €
III	Gastos financieros	24.800,00 €
IV	Transferencias corrientes	26.300,00 €
VI	Inversiones reales	154.200,00 €
VII	Transferencias de Capital	120,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		1.140.220,00 €

#### A.2. ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Impuestos Directos	147.000,00 €
II	Impuestos Indirectos	93.080,00 €
III	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	108.080,00 €
IV	Transferencias Corrientes	727.540,00 €
V	Ingresos Patrimoniales	16.600,00 €
VII	Transferencias Capital	147.000,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		1.140.220,00 €

### B) PLANTILLA DE PERSONAL 2024

**B.1.) PERSONAL FUNCIONARIO:**

- Secretario Interventor Grupo A1/A2 nivel complemento de destino 30

- Auxiliar Administrativo Grupo C2 nivel de complemento de destino 18

- Vigilante municipal (Aux. P. Local) Grupo C2 complemento de destino 18.

- Arquitecta Técnica Grupo A2 nivel complemento de destino 20 (funcionaria interina a tiempo parcial, 30%; plaza incluida en la Oferta Ordinaria de Empleo Público 2022)

- Técnico de Inclusión Social A2 nivel complemento de destino 20 (Funcionario Interino por Programas a jornada parcial, 14 horas semanales)

**B.2.) PERSONAL LABORAL:**

- Limpiadora (laboral fijo)

- Dinamizadora Guadalinfo (laboral fijo)

- Operario de Servicios Básicos (plaza incluida en la Oferta Ordinaria de Empleo Público 2022)

Contra esta aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Todo ello de conformidad con lo regulado en los artículos 169 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Morelábor, a 8 de agosto de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Miguel Sánchez Martínez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 5º PERIODO DE COBRO AÑO 2024

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 5º PERIODO DE COBRO AÑO 2024

D<sup>a</sup>. LUISA MARÍA GARCÍA CHAMORRO

Alcaldesa-Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril.

**HAGO SABER:** Que han sido aprobados provisionalmente por Resolución de Alcaldía N.º.2024005222, de fecha 07 de agosto de 2024, los siguientes **Padrones Fiscales** para su recaudación en el **QUINTO PERIODO DE COBRO del Ejercicio 2024:**

➤ **Padrón Fiscal de la TASA DE MERCADOS – Cuarto Trimestre Ejercicio 2024.**

El Anuncio de aprobación de los citados Padrones Fiscales se expone al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la C/ Plaza de la Libertad, N.º 3 de esta ciudad, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, durante el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo inicial.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón fiscal, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 8 de Agosto de 2024.

Firmado por: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área de Secretaría

## Bases y convocatoria para la configuración de Bolsa de Empleo de Monitores para el Taller de Música (guitarra) del Área de Cultura del Ayuntamiento de Peligros

Bases y convocatoria para la configuración de Bolsa de Empleo de Monitores para el Taller de Música (guitarra) del Área de Cultura del Ayuntamiento de Peligros

### ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Peligros nº 1400/2024, de 7 de agosto, se han aprobado las Bases y la convocatoria para la configuración de Bolsa de Empleo de Monitores para el Taller de Música (guitarra) del Área de Cultura del Ayuntamiento de Peligros.

A resultas de las mismas, podrán presentarse solicitudes para participar en la referida Bolsa de Empleo, en el plazo de siete días desde el siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

### <<BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/A DE PARA EL TALLER MUNICIPAL DE MÚSICA (GUITARRA) DEL ÁREA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

#### Primera. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para futuras contrataciones laborales temporales, de Monitor/a para el Taller Municipal de Música (guitarra) del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de concurso-oposición libre.

Denominación: Monitor de Música (guitarra)

Número de Plazas: 1

Titulación Exigida: Bachiller o título equivalente.

Sistema de Acceso: Turno Libre

Procedimiento: Concurso

Jornada Laboral: Reducida (Tiempo Parcial)

La convocatoria y las bases se publicarán en el BOP de Granada, así como en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, ambos de su Sede Electrónica.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal.

La presente bolsa de empleo tiene previsto comenzar los llamamientos desde el **01/10/2024**, con una contratación inicial de **5 horas semanales**.

#### Segunda. Modalidades de contratación:

De conformidad con lo exigido en el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-, la bolsa se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, así como en el resto de normativa aplicable.

Por consiguiente, quedarán amparados en la presentes Bases y la Bolsa de Empleo que se constituya, los llamamientos que precise efectuar este Ayuntamiento para suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que se realice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (Disposición adicional cuarta Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).

Asimismo, podrán suscribirse contratos por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, especificando en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifiquen y su conexión con la duración prevista. (Artículo 15.1 Real Decreto-ley 32/2021, citado).

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial, según las necesidades del servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Los talleres que el Área de Cultura pueda desarrollar a través de la presente Bolsa de Empleo, quedarán relacionados con la especialidad instrumental de guitarra, pudiendo ampliarse a otros instrumentos de cuerda y coro o similar.

### **Tercera. Normativa de aplicación:**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- 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 -TRRL-
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15- .
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA-.

### **Cuarta. Condiciones y Requisitos que deben reunir los aspirantes**

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 107 de la Ley 5/2023, de Función Pública de Andalucía.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, por el que se añaden los apartados 4 y 5 al art. 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor a tales efectos se deberá acreditar estas circunstancias mediante acreditación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) No poseer la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, ambos del Ayuntamiento de Peligros, del cuerpo y especialidad o categoría convocada.

2.- Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento del nombramiento/orden de contratación y a la fecha de formalización de la contratación y durante la prestación de servicios.

#### **Quinta. Solicitudes:**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará la presente convocatoria (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 13:30 o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de Granada. Igualmente, la información del proceso selectivo, podrá ser objeto de consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros (<https://peligros.sedelectronica.es>).

A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI o pasaporte en vigor
- Copia simple de la titulación exigida.
- Copia simple de los méritos que desee alegar.
- Justificantes de servicios prestados en plazas de igual naturaleza. (Contratos, certificados de empresa).
- Fe de vida laboral.

- Certificado de no haber sido condenado por delitos de Naturaleza Sexual.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://peligros.sedelectronica.es>

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados en la solicitud de participación una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

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

#### **Sexta. Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de treinta días hábiles aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el la sede electrónica del Ayuntamiento (tablón de anuncios) <https://peligros.sedelectronica.es> concediendo un plazo de 5 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal. La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros (tablón de anuncios y Portal de Transparencia) <https://peligros.sedelectronica.es>

#### **Séptima. Tribunal Calificador.**

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

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

La designación de los miembros del Tribunal se realizará a través de Decreto de Alcaldía, estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y cuatro vocales. Para el desempeño de la presidencia, la secretaria y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes.

Todos los miembros del tribunal de selección tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o, que tendrá voz, pero no voto. Además, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/ subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 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, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de Selección



cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

A solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

En los supuestos de ausencia de la Presidencia titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo

### **Octava. Proceso Selectivo. Pruebas y Méritos a Valorar:**

#### **A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos):**

Por servicios acreditados, prestados en el sector público o privado, tanto a jornada completa como parcial (a partir de cinco horas semanales), directamente relacionados con el que se opta (tanto en su Categoría como Monitor, como que incluya la especialidad indicada en las presentes Bases, de guitarra), distribuido a razón de 0,20 puntos por cada mes de experiencia en el sector público, y 0'10 en el privado. Deberá acreditarse mediante contrato o certificado emitido por la empresa y vida laboral. Los servicios prestados por debajo de la jornada parcial inferior a cinco horas semanales no serán objeto de cómputo.

#### **B.- TITULACIONES Y FORMACIÓN (Máximo 3 puntos):**

1.- Por acreditación de las siguientes titulaciones de enseñanzas musicales:

Título Elemental en Enseñanzas Musicales: 0.50 punto.

Título Profesional en Enseñanzas Musicales (especialidad guitarra): 1.00 puntos.

Título Superior en Enseñanzas Musicales: 1.50 puntos.

Dentro de cada titulación, la valoración del nivel superior excluirá la de los inferiores

2.- Cursos realizados, que guarden relación directa con el puesto al que se opta: 0,10 puntos por cada 30 horas de formación; para este cálculo se sumarán todas las horas acreditadas, desechándose las fracciones. No se tendrán en cuenta las acciones formativas en las que no conste el número de horas de las mismas.

3.- Los méritos sólo serán válidos si se encuentran debidamente justificados a criterio de la Comisión de Valoración.

### **C.- ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 3 puntos):**

Consistirá en una entrevista personal con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con las funciones del puesto al que se opta, recabándose formalmente de las personas candidatas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria a juicio de la Comisión de Valoración para la comprobación de méritos alegados.

Se valorará igualmente, la motivación, organización y conocimiento de las actividades culturales del Municipio.

### **Novena. Calendario de pruebas y actuación de las personas aspirantes:**

El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", resultante de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 184, 31/07/2024).

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

Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único y deberán ir provistos del documento nacional de identidad. La no presentación de un aspirante a la entrevista en el momento de ser llamado o la no presentación de DNI o pasaporte original determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

#### **Calendario de las pruebas:**

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de la puntuación de los méritos de experiencia y formación, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 3 días hábiles a dicho comienzo.

### **Décima. Relación de Aprobados y acreditación de requisitos:**

Una vez finalizada la fase de concurso el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones atribuidas a cada aspirante en el concurso, lo que determinará la calificación final para su integración en la Bolsa de Empleo. El Acta de será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica municipal.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en primera instancia y de la puntuación en el apartado de titulaciones y formación, en segunda instancia y en tercer lugar, en la entrevista. En caso de persistir el empate tras las operaciones anteriores, se establece como criterio final la prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia dentro de las categorías de Monitores del Área de Cultura sea inferior al cuarenta por ciento en la fecha de la publicación en el BOP, del anuncio de la Bolsa de Empleo (artículo 114.2 de la Ley 5/2023, de Función Pública de Andalucía).

El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo, la cual aprobará la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, y será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el llamamiento no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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

Se establece en la convocatoria un periodo de prueba de 15 días que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo. Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

#### **Undécima. Duración y funcionamiento de la Bolsa de Empleo:**

1.- La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, en tanto en cuanto no se celebre un nuevo proceso selectivo para puestos de similares características o cuando por el tiempo transcurrido y otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación, la Corporación acuerde su extinción.

#### **2.- Configuración y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.**

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo, conformaran bolsa de empleo. Su finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en el Taller Municipal de Música.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación y se les enviará un correo para comunicarles en qué plazo deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento. Nombrando a la persona disponible en ese momento.

En caso de no poder contactar telefónicamente y que no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento en el plazo establecido en el correo electrónico se considerará que renuncia al nombramiento.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

--En el caso de que el candidato este empleado, justificándolo debidamente, pasará al final de la Bolsa de Trabajo. Si a la segunda vez que se le avisa alega mantener la misma situación, se le excluirá de la Bolsa.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir

del día siguiente al que comunique de manera fehaciente su disponibilidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio y en función de los usuarios/as inscritos en cada una de las actividades programadas.

#### **Duodécima. Tratamiento de datos de carácter personal:**

Responsable del tratamiento de los datos personales: Ayuntamiento de Peligros con CIF P1815600J, dirección en Plaza de la Constitución 1, 18210, Peligros, Granada. Correo electrónico: [info@ayuntamientopeligros.es](mailto:info@ayuntamientopeligros.es). Contacto con la delegada de protección de datos: [protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es](mailto:protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es)

Finalidad del tratamiento de datos personales aportados por los candidatos/as: Gestionar el presente proceso de selección de personal que incluirá, la inscripción en el proceso, la publicidad de admitidos/excluidos, el desarrollo de las pruebas selectivas, la baremación, la publicidad de los resultados finales del proceso y la comunicación con los/as candidatos/as

Legitimación para el tratamiento de los datos personales: La legitimación del tratamiento de los datos es misión de interés público y cumplimiento de obligación legal (Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada)

Periodo de conservación de los datos personales: Mientras dure el proceso de selección y en su caso durante el periodo establecido legalmente para la resolución de alegaciones y/ o impugnación y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. Llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. La exposición pública de los resultados se mantendrá por plazos adecuados para que todos los interesados puedan acceder a ella y retirada con posterioridad quedando a disposición de los interesados bajo petición.

Cesiones/ comunicaciones de los datos personales: Sus datos personales serán publicados en el tablón del Ayuntamiento y en la página Web. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Asimismo, podrán ser cedidos en los supuestos en que estuviera previsto legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

Consecuencias de no facilitar los datos: La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Derechos en relación a sus datos personales: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico [protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es](mailto:protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es) con el asunto "protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de la Constitución 1, 18210 Peligros, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable

Derecho de reclamación a la autoridad de control: Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

### Decimotercera. Incidencias:

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### ANEXO I

#### SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE MONITORES PARA EL TALLER MUNICIPAL DE MÚSICA (GUITARRA) DEL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ vigente, y domicilio en la localidad de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_,

ante el Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peligros comparece y

#### EXPONE:

Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para cubrir, mediante el sistema de concurso, para constitución de Bolsa de Monitor/a para el Taller de Música (guitarra).

Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada Bolsa, que acepto en su totalidad.

Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

a) Fotocopia del D.N.I o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

b) Copia simple de la titulación exigida.

c) Copia simple de los méritos que desee alegar.

d) Fe de vida laboral.

e) Certificado de no haber sido condenado por delitos de Naturaleza Sexual.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para constituir, mediante el sistema de concurso, la Bolsa de Monitor del Taller de Música indicado del Ayuntamiento de Peligros.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

EL/LA SOLICITANTE.

Fdo. \_\_\_\_\_

Información básica protección de datos. Responsable del tratamiento de los datos: Ayuntamiento de Peligros. Finalidad: Gestión de recursos humanos, selección de personal, bolsa de empleo. Base legitimadora: Obligación legal, ejercicio de poderes públicos. Comunicaciones de datos: Publicación de listas de aspirantes y calificaciones.

Puede ejercitar los derechos que le otorga la normativa conforme a lo establecido en la información ampliada. Información ampliada sobre protección de datos en las bases de la convocatoria objeto de solicitud de participación>>.

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

Lo que se publica para general conocimiento.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES,

(Decreto nº 1359/24, de 30.7.2024)

Elena Barrera Paiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

## RECTIFICACIÓN ERRORES MATERIALES PLAZA LIMPIADOR/A

ERRORES MATERIALES OFERTA BASES DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A

### SUMARIO

ERRORES MATERIALES OFERTA BASES DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A:

### EDICTO

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Píñar, ha dictado con fecha 07 de agosto de 2024 la resolución nº 2024/0131 de revisión de la resolución nº 2023/0086 de 08 de agosto de 2023 de oferta de plazas para la estabilización del empleo temporal en base a la DA 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

### RESOLUCIÓN

Vista la resolución se advierten diversos extremos en dicha oferta de bases de selección que deben ser objeto de revisión.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre revocación de actos y rectificación de errores.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Revisar la resolución 2023/0086 de oferta de plazas para la estabilización del empleo temporal en el sentido siguiente:

Donde dice:

Vacantes: 2 JORNADA PARCIAL. LIMPIADOR/A

Grupo/Subgrupo/Denominación: GRUPO AP

Escala: PERSONAL LABORAL

Debe de decir:

Vacantes: 1 JORNADA COMPLETA. LIMPIADOR/A

Grupo/Subgrupo/Denominación: GRUPO AP

Escala: PERSONAL LABORAL

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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 se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse 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. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Píñar a 07 de agosto de 2024.

Firmado por: La Alcaldesa, Ana María Ferrón Guindos





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

## RECTIFICACIÓN ERRORES MATERIALES BASES PLAZA LIMPIADOR/A

ERRORES MATERIALES BASES DE SELECCIÓN DE LA PLAZA LIMPIADOR/A

### SUMARIO

ERRORES MATERIALES BASES DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A:

### EDICTO

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Píñar, ha dictado con fecha 07 de agosto de 2024 la resolución nº 2024/0132 de revisión de la resolución nº 2022/0127 de 22 de diciembre de 2022 de aprobación de las bases de selección de la plaza de limpiador/a:

### RESOLUCIÓN

Vista la resolución se advierten diversos extremos en dichas bases de selección que deben ser objeto de revisión.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre revocación de actos y rectificación de errores.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Revisar la resolución 2022/0127 de de aprobación de las bases de selección de la plaza de limpiador/a en el sentido siguiente:

Donde dice:

“Jornada parcial 50 %”

Debe decir:

““Jornada completa 100 %”

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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 se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse 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. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Píñar, a 07 de Agosto de 2024

Firmado por: La Alcaldesa, Ana María Ferrón Guindos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

## Relación de admitidos y excluidos para plaza de Monitor/a deportivo.

Relación de admitidos y excluidos para plaza de Monitor/a deportivo.

Relación de admitidos y excluidos para plaza de Monitor/a deportivo.

EDICTO

Resolución de la Alcaldía nº 221, de fecha 8 de agosto de 2024 por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, para la estabilización de empleo temporal de una plaza vacante en la plantilla municipal.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la cobertura definitiva de una plaza de Monitor/a deportivo, como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Alcaldía ha dictado resolución nº 221, de fecha 8 de Agosto de 2024, aprobando lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Relación de Aspirantes Admitidos

	DNI
Esteban Andrés García	-6653-
Sonia Avilés Sánchez	-6680-
Juan Antonio Antequera Martín	-8681-

Relación de Aspirantes Excluidos / Causa

Ninguno

SEGUNDO. Conforme a lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([quentar@sedelectronica.es](mailto:quentar@sedelectronica.es)) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, concediendo un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quéntar, a la fecha de la firma electrónica.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En ....., a ..... de.....de.....

Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

## CALIFICACION AMBIENTAL ESTABLECIMIENTO HOSTELERIA SIN MUSICA

CALIFICACION AMBIENTAL ESTABLECIMIENTO HOSTELERIA SIN MUSICA

D. Juan Cobo Ortíz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, hago saber que en fecha 29/07/20214, se dictó resolución 2024-1614, relativa a calificación ambiental para una actividad de hostelería sin música de tenor literal siguiente:

“Expediente nº: 3859/2024  
Resolución con número y fecha establecidos al margen  
Procedimiento: Licencia de Actividad

DON ANDRES MERLO RODRIGUEZ, CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, PERSONAL Y CONTRATACIÓN DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (GRANADA), en virtud de Resolución de Alcaldía n.º 2023-1200, de 22 de junio de 2023, y en uso de las atribuciones que legalmente me confiere la vigente Legislación de Régimen Local, vengo a dictar el siguiente:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Visto el expediente 3859/2024 correspondiente a Calificación Ambiental de la actividad HOSTELERIA SIN MUSICA “QUIOSCO-BAR”, sito en C/ Presidente Adolfo Suárez, parcela (M-11A) de esta localidad, RC5058401VG3155G0001UH .

Visto que se promueve la adecuación funcional de las instalaciones del campo de fútbol “Las Américas” para la instalación de un “Quiosco-Bar” que con posterioridad será objeto de concesión administrativa.

Considerando que la actividad a desarrollar está contemplada en el epígrafe 66.- Restaurantes, cafeterías, pubs y bares, del Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integral de Calidad Ambiental.

Considerando que el expediente fue sometido a información pública y que los colindantes del predio en el que se pretende desarrollar la actividad fueron notificados personalmente.

Visto que con fecha 03/06/2024, número de registro de entrada 2024-E-RE-3147 se presentó escrito de alegaciones por la empresa Anfrasa SL.

Considerando que se ha emitido informe urbanístico sobre compatibilidad de uso, así como los informes técnico y jurídico previstos en el artículo 14 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de calificación ambiental.

Examinada la documentación aportada, vistos los informes que obran en el expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

En virtud del Decreto, nº 2023-1200, de 22 de junio de 2023, con carácter genérico, la dirección y gestión de las siguientes áreas municipales, con inclusión de la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros a D. Andrés Merlo Rodríguez: Urbanismo, Personal y Contratación

### RESOLUCION:

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas mediante registro de entrada 2024-E-RE-3147, en relación con el expediente de Calificación Ambiental por los motivos expresados en el Informe 2024-0068 de fecha 26/07/2024 emitido por el Ingeniero Técnico Municipal.

“.....La calificación ambiental es el procedimiento mediante el cual se analizan las consecuencias ambientales de la implantación, ampliación, modificación o traslado de las actividades al objeto de comprobar su adecuación a la

normativa ambiental vigente y determinar las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir o compensar sus posibles efectos negativos sobre el medio ambiente.

Por lo indicado anteriormente, procedería DESESTIMAR las alegaciones presentadas puesto que no están relacionadas con aspectos ambientales que son el objeto del procedimiento de calificación ambiental...”

SEGUNDO. Emitir resolución de CALIFICACIÓN AMBIENTAL FAVORABLE para la actividad de HOSTELERIA SIN MUSICA “QUIOSCO-BAR”, sita en C/ Presidente Adolfo Suárez, parcela (M-11A) de esta localidad, RC 5058401VG3155G0001UH, promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe de conformidad con el proyecto técnico de reforma e instalación de quiosco – bar en vestuario y graderío en campo de fútbol de Santa Fe, suscrito por la arquitecta D<sup>a</sup>. Cristina Piñar Toro.

TERCERO. Establecer las siguientes medidas correctoras de carácter ambiental establecido en el informe técnico de referencia:

El periodo de vigencia de la licencia será permanente

El aforo máximo permitido será de 15 personas. Estará indicado a la entrada del establecimiento en lugar visible.

El horario de funcionamiento será el establecido en el art.17 del Decreto 155/2018 por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. En el presente caso la actividad de hostelería sin música desarrollada estará considerada como apoyo o complemento a la celebración de otra actividad recreativa (III.2.3. Establecimientos de actividades deportivas.).

El horario de apertura y cierre de los establecimientos recreativos, excepto los infantiles, de los establecimientos de actividades deportivas, culturales y sociales y de los establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas se determinará por el Ayuntamiento correspondiente, con el límite previsto en el artículo 18.1 (no podrán abrir antes de las 06:00) y sin que el horario de cierre pueda superar las 02:00 horas.

Los equipos y maquinaria autorizados para el funcionamiento de la actividad y sus instalaciones complementarias son los indicados en la documentación técnica aportada.

Como se indica en la documentación técnica no se prevé la instalación de equipos de preparación de alimentos que supongan la consideración de locales de riesgo especial conforme a lo establecido en el, Código Técnico de la Edificación DB-SI1-2 al no superar los 20kw de potencia instalada. La sustitución o ampliación de equipos que suponga la consideración de local de riesgo especial deberá ser comunicada al ayuntamiento debiéndose aportar documentación técnica que acredite el cumplimiento de los requisitos para este tipo de locales según lo establecido en el DB-SI del Código Técnico de la Edificación.

En caso de que por necesidades de la actividad hubiera que realizar algunas modificaciones o ampliaciones (nuevos equipos o maquinaria, focos ruidosos etc) se deberá considerar el art.19 apartado 11.a) de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de Calidad Ambiental donde se indica que existe una modificación sustancial de las autorizaciones existentes cuando se produzca de forma significativa, alguno de los siguientes supuestos:

- 1.º Un incremento significativo de las emisiones a la atmósfera.
- 2.º Un incremento significativo de los vertidos a cauces públicos o al litoral.
- 3.º Incremento significativo de la generación de residuos.
- 4.º Un incremento significativo en la utilización de recursos naturales.
- 5.º Una afección a Espacios Protegidos Red Natura 2000.
- 6.º Una afección significativa al patrimonio cultural.

En caso de que la modificación prevista pudiera considerarse sustancial deberá someterse al trámite ambiental que le corresponda. ·

El equipo de reproducción de música ambiental, televisión, y equipos amplificadores, no está amparada en las condiciones de la calificación ambiental. Su instalación y puesta en funcionamiento requerirá la una nueva resolución de calificación ambiental.

El promotor deberá contar con un contrato de gestión de residuos inertes y no peligrosos con empresa autorizada, de aquellos residuos de esas características que no sean gestionados por el Servicio Municipal de Recogida de Residuos Urbanos.

El titular del establecimiento contará con un contrato de gestión de aceites usados (tanto de la elaboración de alimentos y del separador de grasas) con empresa de Gestión de Residuos autorizada para la gestión y tratamiento de estos residuos.

El titular del establecimiento contará con un contrato de mantenimiento de la campana extractora de humos con empresa mantenedora que garantice su limpieza y perfecto estado de funcionamiento.

El titular del establecimiento contará con un libro de registro en el que se recojan todas las operaciones de mantenimiento realizadas a la campana extractora de humos, incluido la reposición de los filtros, con indicación de las fechas de estas operaciones.

En el establecimiento habrá constancia documental del cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo de los medios de protección contra incendios existentes, realizado de acuerdo con la normativa vigente.

El local dispondrá de alumbrado de emergencia, el cual cumplirá en todo momento con lo requerido en la Sección SUA 4.- Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada del DB-SUA.- Seguridad de utilización y accesibilidad del Código Técnico de la Edificación (CTE).

En el establecimiento habrá constancia documental del cumplimiento de las revisiones periódicas de la instalación de gas.

El titular del establecimiento deberá presentar la debida autorización, declaración o comunicación previa, (según proceda) en el ayuntamiento, para cualquier cambio o ampliación de los locales o de los elementos de la actividad que se pretenda realizar con posterioridad a la Resolución de Calificación Ambiental.

CUARTO. El otorgamiento de la resolución de Calificación Ambiental solicitada, no exime al titular de la obligación de obtener las demás autorizaciones, concesiones, licencias o informes que sean exigibles de acuerdo con la legislación vigente aplicable para la ejecución de la actuación, según lo establecido en el art. 17.1 de la ley 7/2007

QUINTO. Una vez concluidas las obras, y previo a la presentación de la Declaración Responsable, se dispondrá de documentación suficiente que acredite que cuenta con las correspondientes autorizaciones, concesiones, licencias o informes, los cuales, se relacionan a continuación:

a) Certificado de cumplimiento de las normas de calidad y de prevención acústica de la actividad (ensayo acústico), con el contenido previsto en el apartado 2 del art. 49 del Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía (Decreto 6/2012 de 17 de enero); suscrito por Técnico Competente. que será responsable de que el ensayo acústico esté elaborado conforme a la norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2005. El ensayo acústico deberá incluir todas las medidas indicadas en la programación de medidas in situ indicadas en el estudio acústico.

b) Puesta en funcionamiento ante la Junta de Andalucía y certificado de la empresa instaladora autorizada de las instalaciones de protección contra incendios, firmado por técnico titulado competente, de las instalaciones, que conforme al Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo requieran de autorización administrativa específica. En caso de no requerir autorización se aportarán facturas de compra o instalación de los equipos.

c) Inscripción o comunicación según proceda en el Registro Sanitario de Empresas y Establecimientos Alimentarios de Andalucía según lo indicado en el Decreto 158/2016, de 4 de octubre, por el que se modifica el Decreto 61/2012, de 13 de marzo, por el que se regula el procedimiento de la autorización sanitaria de funcionamiento y la comunicación previa de inicio de actividad de las empresas y establecimientos alimentarios

d) Certificado de instalación y puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica de baja tensión.

e) Puesta en funcionamiento de la instalación de climatización.

f) Certificado de instalación de suministro de agua potable.

g) Diligencia que acredite la puesta en funcionamiento de la instalación de gas o certificado de instalación si no fuera de necesario registro conforme al R. D. 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos.

h) Contrato de gestión de residuos con empresa autorizada, para garantizar la correcta gestión medioambiental de los aceites usados y de los residuos provenientes de la arqueta separadora de grasas.

i) Autorización de vertido de aguas residuales suscrito por el Consorcio para la Vega Sierra Elvira.

Los documentos técnicos que no estén visados se acompañarán de certificado de colegiación y acreditación de que el técnico cuenta con seguro de responsabilidad civil profesional.

SEXTO. La puesta en marcha de la actividad se realizará tras la presentación de la certificación acreditativa del Técnico director de la actuación, de que ésta se ha llevado cabo conforme a lo indicado en el proyecto y anexos al mismo; al condicionado de la calificación ambiental y de que se han adoptado la totalidad de las medidas correctoras propuestas, atendiendo a lo establecido en el Art. 45 de la Ley 7/2007 (GICA). En el proyecto se indica que la cocina del establecimiento no conlleva la consideración de local de riesgo especial al no superar los 20kw. Se deberá indicar en la certificación técnica la marca, modelo y potencia instalada de los equipos de preparación de alimentos que acredite que la potencia instalada no supera los 20 kw. La mencionada certificación técnica deberá ir acompañada por el modelo de declaración responsable de inicio de actividad normalizado y al certificado técnico modelo TIPO 3.

SÉPTIMO. Notificar esta Resolución a los interesados con instrucción de los pertinentes recursos. OCTAVO. Trasladar a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente la resolución relativa en el plazo de diez días desde que se emite la misma para su conocimiento y para que se proceda a inscribir la misma en el Registro de Actuaciones sometidas a los Instrumentos de Prevención y Control Ambiental.

NOVENO. Inscribir en el Registro de Calificación Ambiental del Ayuntamiento el expediente de Calificación Ambiental, indicando los datos relativos a la actividad y la resolución recaída.

En Santa Fe a fecha de firma electrónica.

EL CONCEJAL DELEGADO

Fdo. D. Andrés Merlo Rodríguez.  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

En SANTA FE, a 8 de agosto de 2024  
Firmado por: ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

## CALIFICACION AMBIENTAL ESTABLECIMIENTO HOSTELERIA SIN MUSICA CAFETERIA

CALIFICACION AMBIENTAL ESTABLECIMIENTO HOSTELERIA SIN MUSICA CAFETERIA

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, hago saber que en fecha 12/07/20214, se dictó resolución 2024-1521, relativa a calificación ambiental para una actividad de hostelería sin música de tenor literal siguiente:

“Expediente nº: 2713/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Licencia de Actividad

DON ANDRES MERLO RODRIGUEZ, CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, PERSONAL Y CONTRATACIÓN DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (GRANADA), en virtud de Resolución de Alcaldía n.º 2023-1200, de 22 de junio de 2023, y en uso de las atribuciones que legalmente me confiere la vigente Legislación de Régimen Local, vengo a dictar el siguiente:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Examinado el expediente instruido a instancia de D. Rafael Martínez López (75564582Z) para el otorgamiento de Calificación Ambiental de la actividad “CAFETERIA”, sito en Avda. de América,12 Local 1, de esta localidad, RC5564601VG3156D0096ST.

Considerando que la actividad a desarrollar está contemplada en el epígrafe 66.- Restaurantes, cafeterías, pubs y bares de la Ley 7/2007, de 9 de Julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), por lo que de acuerdo con lo indicado en el art. 41 de la citada ley, dicha actuación se encuentra sujeta al trámite de calificación ambiental.

Considerando que el expediente fue sometido a información pública y que los colindantes del predio en el que se pretende desarrollar la actividad fueron notificados, sin que se hayan presentado alegaciones en el plazo legalmente establecido para ello.

Considerando que se ha emitido informe urbanístico sobre compatibilidad de uso, así como los informes técnico y jurídico previstos en el artículo 14 del Decreto 297/1955, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de calificación ambiental.

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

En virtud del Decreto, nº 2023-1200, de 22 de junio de 2023, con carácter genérico, la dirección y gestión de las siguientes áreas municipales, con inclusión de la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros a D. Andrés Merlo Rodríguez: Urbanismo, Personal y Contratación

### RESOLUCION:

PRIMERO. Emitir resolución de CALIFICACIÓN AMBIENTAL FAVORABLE para la actividad de “CAFETERIA”, sita en Avda. de América,12 Local 1, de esta localidad, RC 5564601VG3156D0096ST, promovida por D. Rafael Martínez López de conformidad con el proyecto técnico de actividad e instalación y anexo al mismo, suscritos por el Arquitecto Técnico D. Emilio García Villalta.

SEGUNDO. Establecer las siguientes medidas correctoras de carácter ambiental establecido en el informe técnico de referencia:

El periodo de vigencia de la licencia será permanente



El aforo máximo permitido será de 35 personas. Estará indicado a la entrada del establecimiento en lugar visible.

El horario de funcionamiento será el establecido en el art.17 del Decreto 155/2018 por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

d) Establecimientos de hostelería sin música y con música.....de 06:00 horas a 02:00 horas.

Cuando la apertura de los establecimientos públicos relacionados en el apartado anterior se produzca en viernes, sábado y vísperas de festivo, el horario máximo de cierre se ampliará en una hora más.

Los equipos y maquinaria autorizados para el funcionamiento de la actividad y sus instalaciones complementarias son los indicados en la documentación técnica aportada. Como se indica en la documentación técnica no se prevé la instalación de equipos de preparación de alimentos que supongan la consideración de locales de riesgo especial conforme a lo establecido en el, Código Técnico de la Edificación DB-SI1-2 al no superar los 20kw de potencia instalada. La sustitución o ampliación de equipos que suponga la consideración de local de riesgo especial deberá ser comunicada al ayuntamiento debiéndose aportar documentación técnica que acredite el cumplimiento de los requisitos para este tipo de locales según lo establecido en el DB-SI del Código Técnico de la Edificación.

En caso de que por necesidades de la actividad hubiera que realizar algunas modificaciones o ampliaciones (nuevos equipos o maquinaria, focos ruidosos etc) se deberá considerar el art.19 apartado 11.a) de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de Calidad Ambiental donde se indica que existe una modificación sustancial de las autorizaciones existentes cuando se produzca de forma significativa, alguno de los siguientes supuestos:

1.º Un incremento significativo de las emisiones a la atmósfera.

2.º Un incremento significativo de los vertidos a cauces públicos o al litoral.

3.º Incremento significativo de la generación de residuos.

4.º Un incremento significativo en la utilización de recursos naturales.

5.º Una afección a Espacios Protegidos Red Natura 2000.

6.º Una afección significativa al patrimonio cultural.

En caso de que la modificación prevista pudiera considerarse sustancial deberá someterse al trámite ambiental que le corresponda.

El equipo de reproducción de música ambiental, televisión, y equipos amplificadores, no está amparada en las condiciones de la calificación ambiental. Su instalación y puesta en funcionamiento requerirá la una nueva resolución de calificación ambiental.

En la autorización no se contempla la instalación de equipos de climatización.

El promotor deberá contar con un contrato de gestión de residuos inertes y no peligrosos con empresa autorizada, de aquellos residuos de esas características que no sean gestionados por el Servicio Municipal de Recogida de Residuos Urbanos.

El titular del establecimiento contará con un contrato de gestión de aceites usados (tanto de la elaboración de alimentos y del separador de grasas) con empresa de Gestión de Residuos autorizada para la gestión y tratamiento de estos residuos.

El titular del establecimiento contará con un contrato de mantenimiento de la campana extractora de humos con empresa mantenedora que garantice su limpieza y perfecto estado de funcionamiento.

El titular del establecimiento contará con un libro de registro en el que se recojan todas las operaciones de mantenimiento realizadas a la campana extractora de humos, incluido la reposición de los filtros, con indicación de las fechas de estas operaciones.

En el establecimiento habrá constancia documental del cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo de los medios de protección contra incendios existentes, realizado de acuerdo con la normativa vigente.

El local dispondrá de alumbrado de emergencia, el cual cumplirá en todo momento con lo requerido en la Sección SUA 4.- Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada del DB-SUA.- Seguridad de utilización y accesibilidad del Código Técnico de la Edificación (CTE).

En el establecimiento habrá constancia documental del cumplimiento de las revisiones periódicas de la instalación de gas.

El titular del establecimiento deberá presentar la debida autorización, declaración o comunicación previa, (según proceda) en el ayuntamiento, para cualquier cambio o ampliación de los locales o de los elementos de la actividad que se pretenda realizar con posterioridad a la Resolución de Calificación Ambiental.

**TERCERO.** El otorgamiento de la resolución de Calificación Ambiental solicitada, no exime al titular de la obligación de obtener las demás autorizaciones, concesiones, licencias o informes que sean exigibles de acuerdo con la legislación vigente aplicable para la ejecución de la actuación, según lo establecido en el art. 17.1 de la ley 7/2007.

**CUARTO.** Una vez concluidas las obras, y previo a la presentación de la Declaración Responsable, se deberá aportar o poner a disposición de este Ayuntamiento, documentación suficiente que acredite que cuenta con las correspondientes autorizaciones, concesiones, licencias o informes, los cuales, se relacionan a continuación:

a) Certificado de cumplimiento de las normas de calidad y de prevención acústica de la actividad (ensayo acústico), con el contenido previsto en el apartado 2 del art. 49 del Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía (Decreto 6/2012 de 17 de enero); suscrito por Técnico Competente. que será responsable de que el ensayo acústico esté elaborado conforme a la norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2005. El ensayo acústico deberá incluir todas las medidas indicadas en la programación de medidas in situ indicadas en el estudio acústico. Se deberá incluir valoración del nivel de inmisión de ruido exterior provocado por la descarga de humos en cubierta.

b) Puesta en funcionamiento ante la Junta de Andalucía y certificado de la empresa instaladora autorizada de las instalaciones de protección contra incendios, firmado por técnico titulado competente, de las instalaciones, que conforme al Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo requieran de autorización administrativa específica. En caso de no requerir autorización se aportarán facturas de compra o instalación de los equipos.

c) Inscripción o comunicación según proceda en el Registro Sanitario de Empresas y Establecimientos Alimentarios de Andalucía según lo indicado en el Decreto 158/2016, de 4 de octubre, por el que se modifica el Decreto 61/2012, de 13 de marzo, por el que se regula el procedimiento de la autorización sanitaria de funcionamiento y la comunicación previa de inicio de actividad de las empresas y establecimientos alimentarios

d) Certificado de instalación y puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica de baja tensión.

e) Certificado de instalación de suministro de agua potable.

f) Diligencia que acredite la puesta en funcionamiento de la instalación de gas o certificado de instalación si no fuera de necesario registro conforme al R. D. 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos.

g) Contrato de gestión de residuos con empresa autorizada, para garantizar la correcta gestión medioambiental de los aceites usados y de los residuos provenientes de la arqueta separadora de grasas.

h) Autorización de vertido de aguas residuales suscrito por el Consorcio para la Vega Sierra Elvira.

Los documentos técnicos que no estén visados se acompañarán de certificado de colegiación y acreditación de que el técnico cuenta con seguro de responsabilidad civil profesional.

QUINTO. La puesta en marcha de la actividad se realizará una vez que se traslade al Ayuntamiento la certificación acreditativa del Técnico director de la actuación, de que ésta se ha llevado cabo conforme a lo indicado en el proyecto y anexos al mismo presentado en este Ayuntamiento; al condicionado de la calificación ambiental y de que se han adoptado la totalidad de las medidas correctoras propuestas, atendiendo a lo establecido en el Art. 45 de la Ley 7/2007 (GICA). En el proyecto se indica que la cocina del establecimiento no conlleva la consideración de local de riesgo especial al no superar los 20kw. Se deberá indicar en la certificación técnica la marca, modelo y potencia instalada de los equipos de preparación de alimentos que acredite que la potencia instalada no supera los 20 kw. La mencionada certificación técnica deberá ir acompañada por el modelo de declaración responsable de inicio de actividad normalizado y al certificado técnico modelo TIPO 3.

SEXTO. Notificar esta Resolución a los interesados con instrucción de los pertinentes recursos.

SEPTIMO. Trasladar a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente la resolución relativa en el plazo de diez días desde que se emite la misma para su conocimiento y para que se proceda a inscribir la misma en el Registro de Actuaciones sometidas a los Instrumentos de Prevención y Control Ambiental.

OCTAVO. Inscribir la resolución en el Registro Municipal de Calificación Ambiental previsto en el artículo 18 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre.

En Santa Fe a fecha de firma electrónica.

EL CONCEJAL DELEGADO

Fdo. D. Andrés Merlo Rodríguez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

En Santa Fe, a 8 de agosto de 2024

Firmado por: ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

## Publicación de Bases y Convocatoria para movilidad funcional de un puesto desde la Guardería Municipal a las dependencias del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

*Publicación de Bases y Convocatoria para movilidad funcional de un puesto desde la Guardería Municipal a las dependencias del Ayuntamiento de Vegas del Genil.*

### ANUNCIO

D<sup>a</sup>. Maria Del Carmen Ros Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vegas del Genil,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 09 de agosto de 2024 (Número 2024-1030) se ha probado lo siguiente:

**PRIMERO.** Aprobar las Bases y Convocatoria del concurso interno para la movilidad funcional de una funcionaria desde la Guardería Municipal a las dependencias del Ayuntamiento de Vegas del Genil. (Anexo I)

**SEGUNDO.** Las solicitudes, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal ubicada en la página web municipal, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO.** Constituir la comisión de valoración según establece el punto cinco de las bases, se nombra como tribunal de valoración a:

- Presidente: Ana María Carrasco García
- Primer Vocal: Lidia María Santos Fernández
- Segundo Vocal: José Leopoldo López Ruíz
- Secretario: Fátima Muñoz Ramos

### ANEXO I

**Bases interna para movilidad funcional de 1 funcionaria desde la Guardería Municipal a las dependencias del Ayuntamiento de Vegas del Genil.-**

### **Base 1. Objeto**

1. Es objeto de las presentes bases es la de proveer unas reglas objetivas para facilitar la movilidad funcional de las funcionarias que desempeñen puestos de trabajo no singularizados en la Guardería Municipal para su traslado a las dependencias del Ayuntamiento de Vegas del Genil. En concreto el nº de plazas es de una (1).

A los traslados objeto de las presentes bases les será de aplicación directa los arts. 73 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, y 59 y 61 del RD 364/95, de 10 de marzo.

2. No se considerará traslado, a efectos de lo dispuesto en estas bases, el cambio de adscripción del puesto de trabajo entre los distintos Departamentos o Servicios de una misma Dirección General salvo que suponga cambio de centro de trabajo de manera definitiva. De estos cambios deberá darse comunicación al departamento de Recursos Humanos a los efectos oportunos.

### **Base 2. Requisitos de Participación**

1. Podrá participar en el presente concurso el personal funcional que presta servicios en la Guardería municipal y que ostente la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en situación de servicio activo, excedencia voluntaria por cuidado de familiar o cualquier otro tipo de excedencia que suponga reserva tanto de plaza como de puesto de trabajo, como por ejemplo por violencia de género.

### **Base 3. Convocatorias.**

Cuando se aprueben las presentes bases se procederá a su publicación y notificación a las funcionarias afectadas al objeto que si lo desean puedan participar en el proceso, para tal fin, la resolución de convocatoria concederá 10 días a las interesadas para que en el plazo del mismo puedan interesar su participación y además justificar los méritos. Dicha presentación se realizara a través del registro general. La no presentación de solicitud o bien presentada fuera de plazo conllevará su mantenimiento en el puesto.

### **Base 4. Baremo de adjudicación**

Se otorgará una puntuación máxima de 10 puntos y se distribuirán los méritos con arreglo a lo siguiente:

- 2 puntos por ostentar titulación superior a la requerida.
- Hasta 3 puntos por no perjudicar los estándares de calidad de la Guardería Municipal, siendo de aplicación a cada solicitante uno de los hitos que componen el apartado.
- 3 puntos por terminar ciclo educativo.
- 2 puntos por ser apoyo a aulas.
- 1 punto por otras causas.
- 3 puntos por Antigüedad. De tal forma que se computará la antigüedad desde la toma de posesión.
- 2 puntos por acreditación de experiencia en puestos de la administración.

En caso de producirse empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados indicados, siguiendo el orden anteriormente establecido. De persistir este, se utilizará como criterio el de mayor antigüedad, y sino fuese posible por sorteo.

#### **Base 5.-Constitución de comisión de valoración.**

Para su resolución se constituirá una comisión para la valoración de las solicitudes presentadas compuesta por tres funcionarios designados por la Alcaldía mediante decreto:

De los designados uno actuará como Presidente, y dos como vocales. Un funcionario adscrito a Secretaria realizará las funciones de secretaria. Constituida la comisión se procederá a la valoración de las solicitudes y los destinos serán adjudicados por Alcaldía. Siendo irrenunciables una vez que se tome posesión en los mismos manteniendo la consideración de traslado voluntario.

La incorporación al nuevo destino se realizará al siguiente hábil de la toma de posesión.

En Vegas del Genil, a 9 de agosto de 2024  
Firmado por: M<sup>a</sup> del Carmen Ros Moreno (Alcaldesa/Presidenta)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

## Ordenanza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos

*Ordenanza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos*

Ordenanza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos

Salvador Moreno Cuesta Alcalde del Ayuntamiento de Zújar,

HAGO SABER: que habiéndose aprobado provisionalmente la ordenanza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos en el Pleno de 10/05/2024, se publicó inicialmente en el BOP el 2/05/2022 concediendo plazo de alegaciones de 30 días. Concluido este plazo y no habiéndose presentado alegaciones, se procede a su publicación íntegra:

### PREÁMBULO

La protección de los animales domésticos, y en especial de aquellos que conviven con el hombre, ha sido siempre una preocupación latente en la sociedad.

Cabe otorgar especial énfasis a los animales potencialmente peligrosos. Así, el objeto de la presente Ordenanza es la regulación en este Municipio del Registro de Animales Potencialmente Peligrosos.

La propia naturaleza de ciertos tipos de animales salvajes peligrosos determina que constituyan un peligro real y efectivo para los seres humanos y para animales y bienes, de forma que se hace necesaria la prohibición de su tenencia, en aras de los principios que deben prevalecer en esta materia, que son la salvaguarda de la integridad física y la salud de las personas, y la seguridad pública.

Así, dentro de la amplia tipología de animales peligrosos, no sólo se encuentran los que son susceptibles de poner en riesgo la integridad física de las personas al morder, inocular veneno y causar la muerte por su acción directa para los seres humanos y otros animales, sino también aquéllos que pueden suponer un grave riesgo para la salud por la transmisión de enfermedades, por su proximidad genética.

Por otra parte, también es preciso tener en cuenta la peligrosidad que determinados animales, fuera de su hábitat natural, pueden constituir respecto del ecosistema en el que son introducidos, con las consiguientes consecuencias sobre la calidad de vida de los seres humanos que en él habitan, al deteriorar, a veces de forma irreversible, el medio ambiente preexistente.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. Objeto

1. El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la tenencia de animales potencialmente peligrosos por la concesión de una licencia que otorgará el Ayuntamiento en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales, y la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, y su Reglamento de desarrollo, por Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo.

2. Quedan excluidos de la aplicación de esta Ordenanza los perros y demás animales pertenecientes a las Fuerzas Armadas, Fuerzas y Cuerpo de Seguridad del Estado, la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunidad Autónoma de Andalucía, Cuerpos de Policías Locales, Cuerpos de Bomberos y empresas de seguridad

con autorización oficial, tal y como establece el artículo 1.2 del Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal, y habrá de ser observada y cumplida por cuantas personas, físicas o jurídicas, sean propietarias o simples poseedoras de cualquier clase de animales peligrosos a los que se hace referencia, directa o indirectamente, a lo largo de su articulado.

### TÍTULO II. ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

#### ARTÍCULO 3. Definición

Tendrán la consideración de animales potencialmente peligrosos, en virtud del artículo 2 del Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, aquellos que, perteneciendo a la fauna salvaje, sean empleados como animales de compañía y, con independencia de su agresividad, se encuadren en especies o razas que tengan la capacidad de poner en peligro la vida o integridad física de las personas, o de otros animales o de provocar daños relevantes en los bienes. Asimismo, tendrán la calificación de animales potencialmente peligrosos los perros incluidos en el apartado siguiente.

Son perros potencialmente peligrosos:

- Los perros incluidos dentro de la tipología racial que, por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula tengan la capacidad de poner en peligro la vida o la integridad física de las personas, de otros animales o de provocar daños relevantes en los bienes y, en todo caso, los ejemplares de las razas que figuran en el Anexo del Decreto 42/2008, de 12 de febrero y sus cruces.

Las razas incluidas en el Anexo mencionado son las siguientes:

1. Pitt Bull Terrier.
2. Staffordshire Bull Terrier.
3. American Staffordshire Terrier.
4. Rottweiler.
5. Dogo Argentino.
6. Fila Brasileiro.
7. Tosa Inu.
8. Akita Inu.
9. Doberman.

- Perros que hayan sido adiestrados para el ataque.

- Aquellos perros que manifiesten un carácter marcadamente agresivo y hayan sido objeto de, al menos, una denuncia por dicha circunstancia o que hayan protagonizado agresiones a personas o ataques a otros animales. En este supuesto, la potencial peligrosidad habrá de ser apreciada por el Ayuntamiento de residencia del animal, atendiendo a criterios objetivos, bien de oficio o a instancia de parte, oído el propietario o propietaria del animal y previo informe de personal veterinario oficial o, en su defecto, designado por el Colegio Oficial de Veterinarios de la provincia de residencia del animal y con formación específica acreditada en la materia. El coste del informe anteriormente referido será determinado por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Veterinarios y abonado por el propietario o propietaria del animal.

#### ARTÍCULO 4. Prohibición de tenencia de animales salvajes peligrosos

Los animales clasificados como animales salvajes peligrosos no podrán estar fuera de los espacios expresamente autorizados por la Consejería competente en materia de medio ambiente o de las instalaciones, explotaciones o establecimientos autorizados por la Consejería competente en el ámbito de la sanidad animal.

En concreto, tendrán la consideración de animales salvajes peligrosos los pertenecientes a los siguientes grupos:

- a) Artrópodos, peces y anfibios: Todas las especies cuya mordedura o veneno pueda suponer un riesgo para la integridad física o la salud de las personas.
- b) Reptiles: Todas las especies venenosas, los cocodrilos y los caimanes, y todas aquellas especies que en estado adulto alcancen o superen los dos kilogramos de peso.
- c) Mamíferos: Todos los primates, así como las especies salvajes que en estado adulto alcancen o superen los diez kilogramos de peso, salvo en el caso de las especies carnívoras cuyo límite estará en los cinco kilogramos.

### TÍTULO III. DE LA LICENCIA MUNICIPAL

#### ARTÍCULO 5. La Licencia Municipal

La tenencia de cualquier animal de compañía definido como potencialmente peligroso requerirá la previa obtención de una licencia administrativa, que será otorgada por el Ayuntamiento del Municipio de residencia de quien la solicite. No obstante, cuando se realice una actividad de explotación, cría, comercialización, adiestramiento, recogida o residencia con los referidos animales se entenderá como Ayuntamiento competente el del Municipio donde se desarrolle ésta.

#### ARTÍCULO 6. Órgano competente para otorgar la Licencia

El Alcalde-Presidente de la Corporación será el competente para poder otorgar las licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, en cumplimiento del artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ARTÍCULO 7. Requisitos para la Solicitud de la Licencia

Para poder obtener la licencia, la persona interesado deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) No haber sido condenada por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como no estar privado por resolución judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligroso.
- c) No haber sido sancionada en los tres últimos años por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el artículo 13.3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre. No obstante, no será impedimento para la obtención o, en su caso, renovación de la licencia, haber sido sancionado con la suspensión temporal de la misma, siempre que, en el momento de la solicitud, la sanción de suspensión anteriormente impuesta haya sido cumplida íntegramente.
- d) Disponer de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
- e) En el caso de que la licencia sea para la tenencia de perros potencialmente peligrosos, la superación de un curso específico sobre adiestramiento básico de perros potencialmente peligrosos, organizado por un Colegio Oficial de Veterinarios, o por Asociación para la Protección de los Animales o Federación o Asociación de Cría y Adiestramiento de perros, debidamente reconocidas, e impartido por adiestradores acreditados.
- f) Suscripción de un seguro de responsabilidad civil por daños personales y materiales a terceros, ocasionados por animales potencialmente peligrosos, con una cobertura no inferior a ciento setenta y cinco mil euros por siniestro.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados b) y c) anteriormente citados, se acreditará mediante los certificados expedidos por el Registro Central de Penados y Rebeldes y por el Registro Central de Animales de Compañía de Andalucía, respectivamente.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado d) se acreditará mediante informe de aptitud psicológica emitido por personal facultativo en los centros autorizados de reconocimiento de conductores de vehículos de acuerdo con la normativa que los regula. Este informe deberá expedirse una vez superadas las pruebas necesarias de capacidad y aptitud en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, y tendrá la vigencia que establece el artículo 7 del mencionado Real Decreto.

El coste de los reconocimientos y de la expedición de los informes de aptitud psicofísica correrá a cargo de las personas interesadas. Este coste, según la Disposición Adicional Quinta del Decreto 42/2008, de 12 de febrero, será el que rige para el reconocimiento y la expedición de los informes de la clase C en materia de permisos de conducir.

#### ARTÍCULO 8. Plazo de Vigencia

La licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos tendrá un período de vigencia de cinco años desde la fecha de expedición, pudiendo ser renovada, a petición de persona interesada, por el órgano municipal competente con carácter previo a su finalización por sucesivos períodos de igual duración.

La licencia quedará sin efecto en el momento en que su titular deje de cumplir cualquiera de los requisitos que para su obtención se establecen en el apartado 2 del artículo 4 del Decreto 42/2008, de 12 de febrero.

Cualquier variación de los datos acreditados para la obtención de la licencia deberá ser comunicada por su titular en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca o, en su caso, se tenga conocimiento de la misma, al ayuntamiento que la expidió, el cual deberá hacerla constar en el correspondiente Registro Municipal de Animales de Compañía.

#### ARTÍCULO 9. Otros aspectos de la Licencia Municipal

1. La intervención, suspensión o medida cautelar relativa a una licencia administrativa en vigor, acordada judicial o administrativamente, es causa de denegación de una nueva licencia o renovación de la afectada, en tanto que dicha medida no haya sido dejada sin efecto.

2. La exhibición de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos será exigible por el personal veterinario con carácter previo a la asistencia sanitaria del animal. En caso de que el tenedor del animal carezca de la preceptiva licencia, dicho personal deberá poner el hecho en conocimiento del Ayuntamiento que corresponda.

### TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

#### ARTÍCULO 10. Obligación de Identificar y de Registrar

Las personas propietarias, criadoras o tenedoras de animales potencialmente peligrosos tendrán la obligación de identificar y registrar a los mismos en la forma y mediante el procedimiento general regulado en el Decreto 92/2005, de 29 de marzo, por el que se regulan la identificación y los registros de determinados animales de compañía en la Comunidad Autónoma de Andalucía y las normas que lo desarrollen.

Asimismo, deberán acreditar ante el personal veterinario identificador, los requisitos siguientes:

- a) Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.



b) Certificado de sanidad animal, expedido por la autoridad competente, que acredite la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso, conforme a la normativa que lo regula.

c) Además, deberán constar en la Sección de Animales Potencialmente Peligrosos del Registro Central de Animales de Compañía, la venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal potencialmente peligroso. Deberá comunicarse al Registro Municipal la venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal, haciéndose constar en su correspondiente hoja registral.

La estancia de un animal potencialmente peligroso en Andalucía por un período inferior a tres meses, obligará a su tenedor al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, y demás normativa de desarrollo, entre otra, la Ley 11/2003, de 24 de noviembre.

La inscripción de los perros potencialmente peligrosos relacionados en el artículo 2.d) 3º del Decreto 42/2008, de 12 de febrero, se realizará en el plazo de un mes a partir del día en el que la autoridad municipal competente aprecie en los animales la potencial peligrosidad, por medio de la correspondiente resolución.

Mediante el documento autonómico de identificación y registro animal (DAIRA), se acreditará la inscripción del animal potencialmente peligroso en el Registro Central de Animales de Compañía que deberá ir cruzado con una banda roja, y será expedido por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Veterinarios de Andalucía.

#### ARTÍCULO 11. Registro Municipal

En el Municipio existirá un Registro de Animales Potencialmente Peligrosos clasificado por especies, en el que necesariamente habrán de constar, al menos, los datos personales del tenedor, las características del animal que hagan posible su identificación y el lugar habitual de residencia del mismo, especificando si está destinado a convivir con los seres humanos o si por el contrario tiene finalidades distintas como la guarda, protección u otra que se indique. Incumbe al titular de la licencia la obligación de solicitar la inscripción en el Registro dentro de los quince días siguientes a la fecha en que haya obtenido la correspondiente licencia municipal

Tanto en el Registro Central de Animales de Compañía de Andalucía como en los Registros Municipales correspondientes, se creará una sección específica, relativa a los animales potencialmente peligrosos.

Los Ayuntamientos que, al amparo de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, y de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, hubieran creado su propio Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, podrán mantenerlo, comunicando semestralmente las altas y bajas producidas en los mismos a la Sección de Animales Potencialmente Peligrosos del Registro Central de Animales de Compañía, en soporte informático previamente homologado al efecto. En todo caso, el uso y tratamiento de los datos contenidos en los Registros será acorde a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cualquier agresión o ataque por parte de animales potencialmente peligrosos conocido por las autoridades administrativas o judiciales, se hará constar en la hoja de dicho animal en la Sección de Animales Potencialmente Peligrosos, por la entidad encargada de la llevanza del Registro.

Las entidades responsables de las Secciones de Animales Potencialmente Peligrosos comunicarán de inmediato a las autoridades administrativas o judiciales competentes, cualquier agresión o ataque que conste en la Sección para su valoración y, en su caso, adopción de medidas cautelares o preventivas.

### TÍTULO V. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE CARÁCTER GENERAL

#### ARTÍCULO 12. Obligaciones de los Propietarios o Poseedores

Según lo establecido en el artículo 3 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, el poseedor de un animal tiene las siguientes obligaciones:

- Mantenerlo en buenas condiciones higiénico sanitarias, realizando cualquier tratamiento que se declare obligatorio y suministrándole la asistencia veterinaria que necesite. Téngase en cuenta en este aspecto lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre que establece que "los propietarios, criadores o tenedores deberán mantener a los animales que se hallen bajo su custodia en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y con los cuidados y atenciones necesarios de acuerdo con las necesidades fisiológicas y características propias de la especie o raza del animal. Los propietarios, criadores o tenedores de animales potencialmente peligrosos tendrán la obligación de cumplir todas las normas de seguridad ciudadana, establecidas en la legislación vigente, de manera que garanticen la óptima convivencia de estos animales con los seres humanos y se eviten molestias a la población".

- Proporcionarle un alojamiento adecuado según la raza o especie a la que pertenezca.

- Facilitarle la alimentación necesaria para su normal desarrollo.

- Cuidar y proteger al animal de las agresiones, situaciones de peligro, incomodidades y molestias que otras personas o animales les puedan ocasionar.

- Evitar las agresiones del animal a las personas o a otros animales, así como la producción de otro tipo de daños.

- Denunciar la pérdida del animal.

El propietario de un animal objeto de protección tiene las siguientes obligaciones:

- Obtener las autorizaciones, permisos o licencias necesarias, en cada caso, para estar en posesión del animal de que se trate.

- Efectuar la inscripción del animal en los registros o censos que en cada caso correspondan, según lo dispuesto en esta Ordenanza y en la normativa vigente.

Los facultativos veterinarios, en el ejercicio libre de la profesión o por cuenta ajena, tiene las siguientes obligaciones:

- Confeccionar un archivo con las fichas de los animales objeto de cualquier tratamiento, especificando los de carácter obligatorio, y que estarán, en todo momento, a disposición de la autoridad competente.

- Poner en conocimiento de la autoridad competente en la materia aquellos hechos que pudieran constituir un incumplimiento a esta Ordenanza y a la legislación sobre la materia.

Los profesionales dedicados a la cría, adiestramiento, cuidado temporal o acicalamiento de los animales de compañía dispensarán a estos un trato adecuado a sus características etológicas.

#### ARTÍCULO 13. Prohibiciones

Queda en cualquier caso expresamente prohibido:

a) Maltratar o agredir físicamente a los animales o someterlos a cualquier otra práctica que les irroque sufrimientos o daños injustificados.

b) El abandono de animales.

c) Mantenerlos en lugares o instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario o inadecuadas para la práctica de los cuidados y la atención necesarios que exijan sus necesidades fisiológicas y etológicas, según raza o especie.

d) Practicarles mutilaciones con fines exclusivamente estéticos o sin utilidad alguna salvo las practicadas por veterinarios en caso de necesidad.

e) El sacrificio de los animales sin reunir las garantías previstas en la Ley 11/2003, o en cualquier normativa de aplicación.

f) Mantener permanentemente atados o encadenados a los animales, con las especificaciones y excepciones que se establezcan.

g) Hacer donación de los animales con fines publicitarios o como premio, recompensa o regalo por otras adquisiciones de naturaleza distinta a la propia adquisición onerosa de animales.

h) Utilizarlos en procedimientos de experimentación o destinarlos a los mismos sin el cumplimiento de las garantías establecidas en la normativa aplicable.

i) Venderlos a menores de dieciséis años y a incapacitados sin la autorización de quien tenga la patria potestad, custodia o tutela de los mismos, de conformidad, en su caso, con la sentencia de incapacitación.

j) Ejercer su venta ambulante fuera de los mercados o ferias autorizados para ello.

k) Suministrarles sustancias que puedan causarles sufrimientos o daños innecesarios, así como cualquier tipo de sustancia no autorizada, aun cuando sea para aumentar el rendimiento en una competición.

l) Manipular artificialmente a los animales con objeto de hacerlos atractivos como diversión o juguete para su venta.

m) Utilizar animales vivos como blancos en atracciones feriales, concursos o competiciones.

n) Obligar a trabajar a animales de menos de seis meses de edad, enfermos, desnutridos, fatigados, o a desempeñar trabajos en los que el esfuerzo exigido supere su capacidad. Lo anterior es aplicable a las hembras que estén preñadas.

ñ) Emplear animales para adiestrar a otros animales en la pelea o el ataque.

o) Emplear animales en exhibiciones, circos, publicidad, fiestas populares y otras actividades, si ello supone para el animal sufrimiento, dolor u objeto de tratamientos antinaturales.

p) Mantener a los animales en recintos y lugares donde no puedan ser debidamente controlados y vigilados.

q) Mantener animales en lugares donde ocasionen molestias evidentes a los vecinos.

r) Venderlos a laboratorios o clínicas sin el cumplimiento de las garantías previstas en la normativa vigente.

s) Ejercer la mendicidad valiéndose de ellos o imponerles la realización de comportamientos y actitudes ajenas e impropias de su condición que impliquen trato vejatorio.

t) Administrar, inocular o aplicar sustancias farmacológicas sin la prescripción o supervisión directa de un veterinario. Suministrar medicación errónea, aplicarla de modo incorrecto, o no valorar los efectos colaterales o indeseados que puedan suponer un sufrimiento injustificable para los animales.

#### TÍTULO VI. MEDIDAS DE SEGURIDAD

##### ARTÍCULO 14. Medidas de Seguridad Individuales

Los perros potencialmente peligrosos podrán transitar por las vías públicas y por los lugares y espacios de uso público general, quedando prohibida la circulación de los restantes animales potencialmente peligrosos. No obstante, los perros potencialmente peligrosos en ningún caso podrán acceder a los lugares de ocio y esparcimiento de menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 11/2003, de 24 de octubre.

La persona que conduzca y controle perros potencialmente peligrosos en vías públicas deberá ser mayor de dieciocho años y tendrá que llevar consigo la licencia administrativa que le habilita para la tenencia de animales potencialmente peligrosos y el documento autonómico de identificación y registro del animal (DAIRA) como perro potencialmente peligroso, conforme a lo establecido en el artículo 5.6 del Decreto 42/2008, de 12 de febrero.

En las vías públicas y lugares y espacios de uso público general, los perros potencialmente peligrosos llevarán bozal adecuado para su raza y serán conducidos y controlados con cadena o correa no extensible e irrompible, de 1 metro

de longitud máxima, y adecuada para dominar en todo momento al animal. Ninguna persona podrá llevar y conducir más de un perro potencialmente peligroso simultáneamente.

La pérdida o sustracción del animal deberá ser denunciada por su titular, en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que tenga conocimiento de los hechos, ante un agente de la autoridad, que instará su anotación en los Registros Central y Municipal correspondiente.

El transporte de animales potencialmente peligrosos habrá de efectuarse de conformidad con la normativa específica sobre bienestar animal, debiéndose adoptar las precauciones que las circunstancias aconsejen para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales durante el transporte y en la espera para carga y descarga.

#### ARTÍCULO 15. Otras Medidas Individuales de Seguridad

En los casos concretos de animales potencialmente peligrosos que presenten comportamientos agresivos patológicos, acreditados mediante informe emitido por personal veterinario oficial o, en su defecto, designado por el Colegio Oficial de Veterinarios de la provincia de residencia del animal y con formación específica acreditada en la materia, el Ayuntamiento podrá acordar la adopción de medidas de control adecuadas a la situación, incluido el sacrificio del animal, conforme al artículo 9 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre. El coste del informe anteriormente referido será determinado por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Veterinarios y abonado por el propietario o propietaria del animal.

El Ayuntamiento podrá ordenar el internamiento o aislamiento temporal de aquellos animales que hubieran atacado a personas o animales causándoles lesiones, para su observación, control y adopción de las medidas sanitarias pertinentes.

Para evitar daños o perjuicios graves a personas, animales o bienes que pudieran causarse por perros abandonados y asilvestrados, el Ayuntamiento del término municipal, podrá autorizar excepcionalmente a los titulares que pudieran resultar afectados, la ejecución de las medidas de control que procedan, incluidas las batidas, siempre que las mismas se lleven a cabo por personas autorizadas mediante el carné de predadores, expedido por la Consejería competente en materia de caza, y con intervención, en su caso, de miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

#### ARTÍCULO 16. Esterilización

La esterilización de los animales potencialmente peligrosos podrá ser efectuada de forma voluntaria a petición de la persona titular o tenedora del animal o, en su caso, obligatoriamente por mandato o resolución de las autoridades administrativas o autoridades judiciales, y deberá ser, en todo caso, inscrita en la correspondiente hoja registral del animal.

En los casos de transmisión de la titularidad, la persona transmitente de los animales deberá suministrar, en su caso, a la compradora o receptora de los mismos, la certificación veterinaria de que los animales han sido esterilizados.

El certificado de esterilización deberá acreditar que dicha operación ha sido efectuada bajo el control de personal veterinario en consultorio, clínica u hospital veterinario, de forma indolora bajo anestesia general.

#### ARTÍCULO 17. Importación y Comercio de Animales Potencialmente Peligrosos

La importación, venta, traspaso, donación o cualquier otro acto o negocio jurídico que suponga un cambio de titularidad de los animales potencialmente peligrosos deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, requiriéndose que tanto la persona importadora, vendedora o transmitente, como la adquirente, hayan obtenido la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos

A este tenor, el artículo 4 anteriormente citado establece que las operaciones de compraventa, traspaso, donación o cualquier otra que suponga cambio de titular de animales potencialmente peligrosos requerirán el cumplimiento de, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Existencia de licencia vigente por parte del vendedor.
- b) Obtención previa de licencia por parte del comprador.
- c) Acreditación de la cartilla sanitaria actualizada.
- d) Inscripción de la transmisión del animal en el Registro de la Autoridad competente en razón del lugar de residencia del adquirente en el plazo de quince días desde la obtención de la licencia correspondiente.

En todas las operaciones de importación, exportación, tránsito, transporte o cualquiera de las previstas en el citado artículo 4 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, que no cumplan los requisitos legales establecidos, incluida la legislación específica para especies protegidas, el Ayuntamiento del lugar en el que se encuentren los animales, procederá a la incautación y depósito de los animales en el lugar que a tal efecto determinen, hasta la regularización de la situación, sin perjuicio de la apertura del correspondiente procedimiento sancionador. Todos los gastos ocasionados por la incautación y depósito serán reintegrados por la persona titular o tenedora del animal.

#### ARTÍCULO 18. Contenido

El adiestramiento de animales potencialmente peligrosos sólo podrá realizarse por las personas que hayan obtenido un certificado de capacitación de adiestrador, el cual será expedido por la Dirección General competente en materia de animales de compañía, teniendo en cuenta, al menos, los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, así como aquellas otras condiciones que se establezcan por Orden de la Consejería competente en materia de animales de compañía.

Las personas que adiestren deberán comunicar trimestralmente al Registro Central de Animales de Compañía, la relación nominal de clientes que han hecho adiestrar a un animal potencialmente peligroso para guarda y defensa, con

expresa mención de los datos referidos a la identificación del animal y el tipo de adiestramiento recibido, para su anotación en la hoja registral del animal.

e prohíbe el adiestramiento de animales potencialmente peligrosos para el ataque, así como cualquier otro dirigido a potenciar o acrecentar su agresividad.

#### ARTÍCULO 19. Medidas de Seguridad en Instalaciones

Las instalaciones que alberguen animales potencialmente peligrosos habrán de tener las características siguientes, con el objeto de impedir que puedan salir al exterior:

a) Las paredes y vallas han de ser lo suficientemente altas y consistentes para soportar la presión, el peso y las acometidas del animal.

b) Las puertas han de tener la suficiente solidez y resistencia para garantizar la del conjunto de la instalación, impidiendo que el animal pueda abrirlas o desencajarlas.

c) Señalización visible desde el exterior, advirtiendo de la existencia de un animal potencialmente peligroso.

Todos los establecimientos o asociaciones que alberguen animales potencialmente peligrosos y se dediquen a su explotación, cría, comercialización o adiestramiento, incluidos los criaderos, residencias, establecimientos de venta y centros de recogida, de adiestramiento o recreativos deberán obtener autorización municipal para su funcionamiento, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de sanidad animal así como cumplir las obligaciones registrales previstas en el Decreto 42/2008 de 12 de febrero y en la restante normativa aplicable.

Los establecimientos y centros recogidos en el apartado anterior deberán cumplir estrictamente la normativa de prevención de riesgos laborales y salud laboral.

#### ARTÍCULO 20. Centros de Cría, Venta y Adiestramiento de Animales Potencialmente Peligrosos

Los centros de cría, venta y adiestramiento de animales potencialmente peligrosos, además de contar con las licencias municipales de funcionamiento y de tenencia de animales potencialmente peligrosos y constar en los registros pertinentes, estarán sometidos a las oportunas inspecciones por parte de las autoridades competentes, prohibiéndose la manipulación genética con objeto de favorecer el desarrollo de determinados rasgos y potencialidades físicas o comportamientos de agresividad. Asimismo, se prohíbe la publicidad o promoción de tales características.

El incumplimiento de las prohibiciones anteriores conllevará la pérdida de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos y la de funcionamiento de la actividad, sin perjuicio de la apertura del correspondiente procedimiento sancionador, como infracción muy grave.

### TÍTULO VII. INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### ARTÍCULO 21. Inspección y Vigilancia

El Ayuntamiento llevará a cabo la vigilancia de los animales potencialmente peligrosos para comprobar que los mismos cumplen con todos los requisitos regulados en el Decreto 42/2008, de 12 de febrero, especialmente las medidas de seguridad, la identificación y registro y la licencia para la tenencia.

Asimismo, el Ayuntamiento, conforme al artículo 32 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, y las Consejerías competentes, conforme el artículo 3 del Decreto 42/2008, de 12 de febrero, realizarán la inspección de los centros y establecimientos que comercialicen o posean animales clasificados potencialmente peligrosos, ya sea en régimen de acogida, residencia, adiestramiento o cría, a efectos de comprobar que los mismos cumplen la normativa de aplicación. Los agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad deberán denunciar aquellos hechos presuntamente constitutivos de alguna infracción tipificada en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre o en la Ley 11/2003, de 24 de noviembre. Las actas levantadas serán comunicadas en función de la gravedad de la infracción al Ayuntamiento, o bien a la correspondiente Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

#### ARTÍCULO 22. Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de la potestad sancionadora regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las normas procedimentales autonómicas y municipales vigentes.

#### ARTÍCULO 23. Infracciones y Sanciones

Debe indicarse que el Ayuntamiento solamente tiene competencia para sancionar por infracciones leves ya que el artículo 15 del Decreto 42/2008 establece el siguiente cuadro de competencias:

a) Por infracciones leves, el Ayuntamiento del municipio donde se cometa la infracción.

b) Por infracciones graves, la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de la provincia en la que se cometa la infracción.

c) Por infracciones muy graves, la Dirección General competente en materia de animales de compañía.

d) Si en un mismo procedimiento sancionador se imputan varias infracciones, será competente el órgano al que corresponda sancionar la de mayor gravedad.

e) Si en un mismo procedimiento se imputan infracciones cuyos efectos se extiendan al territorio de más de una provincia, será competente para sancionar la Dirección General competente en materia de animales de compañía

1. Los incumplimientos de la normativa básica en materia de animales potencialmente peligrosos y de las disposiciones previstas en el Decreto 42/2008, de 12 de febrero, serán sancionadas de acuerdo con el régimen de infracciones y

sanciones previsto en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, y subsidiariamente, en lo no previsto por la misma, será de aplicación la Ley 11/2003, de 24 de noviembre.

2. En relación con las infracciones y sanciones, el artículo 13 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, establece que tendrán la consideración de infracciones administrativas muy graves las siguientes:

a) Abandonar un animal potencialmente peligroso, de cualquier especie y cualquier perro, entendiéndose por animal abandonado, tanto aquel que vaya preceptivamente identificado, como los que no lleven ninguna identificación sobre su origen o propietario, siempre que no vayan acompañados de persona alguna.

b) Tener perros o animales potencialmente peligrosos sin licencia.

c) Vender o transmitir por cualquier título un perro o animal potencialmente peligroso a quien carezca de licencia.

d) Adiestrar animales para activar su agresividad o para finalidades prohibidas.

e) Adiestrar animales potencialmente peligrosos por quien carezca del certificado de capacitación.

f) La organización o celebración de concursos, ejercicios, exhibiciones o espectáculos de animales potencialmente peligrosos, o su participación en ellos, destinados a demostrar la agresividad de los animales.

Tendrán la consideración de infracciones administrativas graves las siguientes:

a) Dejar suelto un animal potencialmente peligroso o no haber adoptado las medidas necesarias para evitar su escapada o extravío.

b) Incumplir la obligación de identificar el animal.

c) Omitir la inscripción en el Registro.

d) Hallarse el perro potencialmente peligroso en lugares públicos sin bozal o no sujeto con cadena.

e) El transporte de animales potencialmente peligrosos con vulneración de lo dispuesto en el artículo 10 de esta Ley.

f) La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las Autoridades competentes o sus Agentes, en orden al cumplimiento de funciones establecidas en esta Ley, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.

Las infracciones tipificadas en los apartados anteriores podrán llevar aparejadas como sanciones accesorias la confiscación, decomiso, esterilización o sacrificio de los animales potencialmente peligrosos, la clausura del establecimiento y la suspensión temporal o definitiva de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos o del certificado de capacitación de adiestrador.

Tendrán la consideración de infracciones administrativas leves, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Ley, no tipificadas como infracciones graves o muy graves.

3. Las infracciones tipificadas en los apartados anteriores serán sancionadas con las siguientes multas:

- Infracciones leves, desde 25.000 hasta 50.000 pesetas (actualmente desde 150,25 hasta 300,50 euros).

#### ARTÍCULO 24. Prescripción

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

#### ARTÍCULO 25. Responsables

Se considerarán responsables de las infracciones, en virtud del artículo 13.8 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, a quienes por acción u omisión hubiesen participado en la comisión de las mismas, al propietario o tenedor de los animales o, en su caso, al titular del establecimiento, local o medio de transporte en que se produzcan los hechos, y en este último supuesto, además, al encargado del transporte.

La responsabilidad de naturaleza administrativa, prevista en dicho artículo, se entiende sin perjuicio de la exigible en las vías penal y civil.

#### ARTÍCULO 26. Órgano competente y Plazo para incoar el expediente

1. Tal y como establece el artículo 15.3 a) del Decreto 42/2008, de 12 de febrero, el Ayuntamiento del municipio donde se cometa la infracción será competente para sancionar por infracciones leves.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

El Ayuntamiento solamente tiene competencia para sancionar por infracciones leves, ya que el artículo 15 del Decreto 42/2008 establece el siguiente cuadro de competencias:

f) Por infracciones leves, el Ayuntamiento del municipio donde se cometa la infracción.

g) Por infracciones graves, la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de la provincia en la que se cometa la infracción.

h) Por infracciones muy graves, la Dirección General competente en materia de animales de compañía.

i) Si en un mismo procedimiento sancionador se imputan varias infracciones, será competente el órgano al que corresponda sancionar la de mayor gravedad.

j) Si en un mismo procedimiento se imputan infracciones cuyos efectos se extiendan al territorio de más de una provincia, será competente para sancionar la Dirección General competente en materia de animales de compañía.

En los supuestos de infracciones que pudieran ser constitutivas de delito o falta, el órgano competente para incoar el procedimiento sancionador, podrá acordar la incautación del animal hasta tanto la autoridad judicial provea acerca del mismo, debiendo dar traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

2. El plazo para la incoación de un procedimiento sancionador en esta materia será de seis meses desde que se produjeron los hechos.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El plazo del que disponen los actuales tenedores, propietarios, criadores de animales potencialmente peligrosos es de ..... meses, desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, para la solicitud de la Licencia.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Las normas contenidas en esta Ordenanza son complementarias, en este Municipio, del Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se Regula la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía; de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales; de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, y del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Zújar, 5 de agosto de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

## Ordenanza reguladora de tenencia responsable y bienestar animal

*Ordenanza reguladora de tenencia responsable y bienestar animal*

Ordenanza reguladora de tenencia responsable y bienestar animal

Salvador Moreno Cuesta Alcalde del Ayuntamiento de Zújar,

HAGO SABER: que habiéndose aprobado provisionalmente la ordenanza reguladora de la tenencia responsable y bienestar animal en el Pleno de 10/05/2024, se publicó inicialmente en el BOP el 2/05/2022 concediendo plazo de alegaciones de 30 días. Concluido este plazo y no habiéndose presentado alegaciones, se procede a su publicación íntegra:

### 4. PREÁMBULO

La aprobación de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales supone un hito en la materia, cuyo objetivo implementar mecanismos legales con el fin de fomentar la protección animal y prevenir el alto grado de abandono de animales en nuestro país, estableciendo un marco común en todo el territorio español, implicando a los poderes públicos y a la ciudadanía en el respeto a todos los animales.

La Ley atribuye un papel fundamental a las Entidades Locales para hacer efectivas las previsiones de la Ley por lo que resulta necesario aprobar [o actualizar] la Ordenanza municipal de protección y bienestar animal.

Con esta norma se pretende conseguir no solo la protección y bienestar de los animales sino también una convivencia equilibrada, pacífica y cordial entre los ciudadanos poseedores y/o propietarios de animales y los que no. Igualmente pretende evitar todo tipo de riesgos, tanto para la salud de las personas y/o de los animales y la protección del medio ambiente. Y, también reivindica la función social de los animales, tanto desde el punto de vista de compañía, como de seguridad emocional, asistencial y/o terapéutica, en algunos casos.

En los sucesivos artículos de esta ordenanza se regularán, entre otras cuestiones, las condiciones generales de tenencia de los animales, las condiciones sanitarias y de seguridad, las actividades comerciales o de servicios relacionadas con ellos, y las interrelaciones entre las personas y los animales domésticos o las colonias felinas existentes en el término municipal.

Todo ello viene a justificar la adecuación de esta Ordenanza a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; estos son los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad, transparencia y eficiencia.

### 5. TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 6. ARTÍCULO 1. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto complementar el marco legal establecido por la normativa comunitaria y la legislación estatal y autonómica en materia de protección animal con el establecimiento de la normativa derivada de las competencias municipales que regulará la protección de los animales, así como la convivencia de los mismos con los ciudadanos en el término municipal.

#### 7. ARTÍCULO 2. Marco normativo

La presente Ordenanza se dicta dentro del marco competencial de los artículos 7 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, y en concordancia con la calificación jurídica de los animales como seres sintientes por la Ley 17/2021, de 15 de diciembre, de modificación del Código Civil, la Ley Hipotecaria y la Ley de Enjuiciamiento Civil, sobre el régimen jurídico de los animales.

Se exceptúan del ámbito de aplicación de la presente ordenanza, de acuerdo con el artículo 1.3 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales:

- Los animales utilizados en los espectáculos taurinos.
- Los animales de producción.

c) Los animales criados, mantenidos y utilizados en experimentación y otros fines científicos.

d) Los animales silvestres.

e) Los animales utilizados en actividades específicas (las deportivas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, las aves de cetrería, los perros pastores y de guarda del ganado) así como los utilizados en actividades profesionales (dedicados a una actividad o cometido concreto realizado conjuntamente con su responsable en un entorno profesional o laboral, como los perros de rescate, animales de compañía utilizados en intervenciones asistidas o los animales de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de las Fuerzas Armadas). Igualmente quedarán excluidos los perros de caza, rehalas y animales auxiliares de caza.

#### ARTÍCULO 3. Principios rectores

Estas ordenanzas se regirán por los siguientes principios básicos:

1. Garantizar el máximo nivel de protección y bienestar de los animales.
2. Garantizar una tenencia responsable.
3. Evitar situaciones de maltrato y/o crueldad para los animales, tanto de forma activa como de forma pasiva u omisiva, que pueda generarles cualquier tipo de sufrimiento físico y/o psíquico.
4. Fomentar la participación ciudadana en la defensa y protección de los animales.
5. Preservar las debidas condiciones de salubridad y seguridad para el entorno municipal.
6. Garantizar la correcta convivencia entre ciudadanos tenedores de animales y aquellos que no lo son.

#### 8. ARTÍCULO 4. Definiciones

A los efectos de esta Ordenanza se aplicarán las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

#### 9. TÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA TENENCIA DE ANIMALES

[Se tendrán en cuenta las obligaciones y prohibiciones generales establecidas en los artículos 24 a 28 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.]

#### 10. ARTÍCULO 5. Condiciones Previas para la Tenencia de Animales

La tenencia de animales en general estará condicionada por los siguientes requisitos a cumplir por parte de sus propietarios o poseedores:

- a) Reunir las condiciones de higiene, sanitarias y de bienestar adecuadas para su custodia, manejo y trato, así como para evitar riesgos sanitarios y molestias al vecindario.
- b) Mantener a los animales bajo condiciones de control y seguridad suficientes para evitar su fuga o que se produzcan situaciones de peligro para las personas, otros animales, y para sí mismos.
- c) Prestar las atenciones veterinarias necesarias para garantizar un óptimo estado de salud físico y psicológico del animal.
- d) Disponer de las debidas autorizaciones administrativas y cumplir con las obligaciones sanitarias y de seguridad según establezcan la legislación y autoridades competentes.
- e) Disponer de un espacio físico adecuado que garantice poder cumplir con estas condiciones de tenencia.

#### 11. ARTÍCULO 6. Condiciones Mínimas de Custodia y Trato

1. El propietario y/o poseedor de animales debe mantenerlos en óptimas condiciones higiénico-sanitarias, de bienestar y de seguridad, conforme a las necesidades físicas y etológicas propias de su especie.

2. En concreto, debe garantizarles como mínimo, lo siguiente:

- a) Dar un trato conforme a su condición de seres sintientes, mantenerlos en buenas condiciones higiénico-sanitarias, bajo la supervisión, control y cuidados suficientes, suministrarles una alimentación e hidratación equilibrada y saludable para su normal desarrollo, proporcionarles instalaciones limpias, desinfectadas y desinsectadas.
- b) Garantizar que las instalaciones sean higiénicas, de acuerdo con sus necesidades etológicas y fisiológicas, con protección frente a las inclemencias climatológicas, asegurando que dispongan del espacio, ventilación, humedad, temperatura, luz y cobijo adecuado para evitarles sufrimientos y satisfacer sus necesidades vitales y su bienestar. Dichas instalaciones o refugios serán construidos con materiales aislantes (frío/calor), deberán estar techados y contar como mínimo con tres paramentos verticales con tamaño que permita estar de pie, girarse y tumbarse en su interior.
- c) Proporcionar el ejercicio necesario, así como una atención y manejo acordes con las necesidades de cada animal.
- d) Ejercer la adecuada vigilancia y poner los medios adecuados para evitar su huida.
- e) Colaborar con la autoridad competente y poner a su disposición cuanta documentación le fuese requerida y sea obligatoria, en cada caso, incluida la obtención de datos y antecedentes precisos.
- f) Todas aquellas personas titulares o responsables de animales, responsables de centros de cría o venta de animales de compañía, residencias de animales o asociaciones de protección y defensa de animales, así como profesionales de la veterinaria, están obligadas a colaborar con la autoridad municipal si así fueran requeridos en lo relacionado con el cumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza.
- g) Dotarles de identificación, de acuerdo con lo establecido en la normativa autonómica, en la presente Ordenanza y en cualquier otra norma aplicable. Además, se deberá efectuar la inscripción del animal en los registros y censos que en cada caso correspondan, así como portar las identificaciones que se determinen, según lo dispuesto en esta Ordenanza y en la normativa vigente.



h) La persona titular de un animal sujeto a censo o registro, o persona autorizada, deberá denunciar o comunicar a la Policía Local o autoridad competente, en su caso, su pérdida, extravío o robo en un plazo máximo de 48 horas. La falta de comunicación dentro del plazo señalado será considerada como abandono, salvo prueba en contrario.

i) Cuidar por un adecuado transporte en vehículos particulares o públicos cuando estuviera permitido, cumpliendo la normativa vigente de aplicación, garantizando la seguridad vial y el bienestar de los animales durante el transporte.

j) Proporcionar a los animales aquellos tratamientos preventivos que fueran declarados obligatorios para su bienestar, para la protección de la salud pública o la sanidad animal, así como cualquier otro tipo de tratamiento veterinario preventivo, paliativo o curativo que sea esencial para garantizar un buen estado sanitario.

k) Comunicar la muerte del animal registrado, en el plazo máximo de siete días hábiles, al registro de identificación de animales correspondiente, adjuntando certificado expedido por un veterinario donde conste si presenta o no signos de violencia.

l) Se limita la tenencia de animales de compañía (perros, gatos y/o hurones) a un máximo de cinco en el mismo domicilio, siempre que las condiciones de su alojamiento así lo permitan. La unidad municipal competente podrá autorizar un número superior de animales cuando se cumplan los requisitos higiénicos sanitarios y normativos vigentes, así como la inexistencia de situación alguna de peligro o de incomodidad, para el vecindario, o para el propio animal u otros animales.

m) Las personas propietarias de inmuebles o solares adoptarán las medidas necesarias y/o requeridas con el objeto de evitar la proliferación de especies animales en base a la normativa vigente de control poblacional.

n) Ante el conocimiento, accidente o hallazgo de cualquier animal de compañía en situación de desamparo y/o malherido, si su titular o responsable no se encontrara presente o estuviera imposibilitado para hacerse cargo de ellos, la/s persona/s implicada/s, procederán de la siguiente manera:

1. Se deberá comunicar dicho hallazgo, situación o accidente a la Policía Local y/o autoridad competente para establecer las actuaciones o protocolos pertinentes. En ningún caso se les privará de auxilio o atención.

2. Si el animal es trasladado a un servicio veterinario o Centro de Acogida de Animales de Logroño, igualmente se deberá comunicar la actuación a la Policía Local o autoridad competente para establecer el protocolo correspondiente.

ñ) En caso de animales en desamparo y/o heridos pertenecientes a fauna silvestre protegida se comunicará su hallazgo a la Policía Local y/o a los servicios competentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja para su custodia y/o actuaciones establecidas.

o) En caso de animales que sean considerados en situación de desamparo por la autoridad competente, sus titulares o responsables, podrán realizar los trámites pertinentes normativos a través de los servicios sociales municipales según protocolo establecido.

## 12. ARTÍCULO 7. Prohibiciones

1. Quedan prohibidas aquellas prácticas con animales señaladas en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. Las consecuencias de su incumplimiento y sus correspondientes sanciones serán las establecidas en dicha ley.

2. También quedan prohibidas las siguientes prácticas:

a) Molestar o capturar animales callejeros o silvestres, salvo bajo autorización expresa para el control de población de animales.

b) Dar de comer a animales silvestres y asilvestrados en la vía pública, quedando exceptuadas de esta prohibición las personas cuidadoras de colonias felinas, debidamente autorizadas y acreditadas por la autoridad municipal en los términos previstos en esta ordenanza.

c) Exhibir con finalidades lucrativas, vender o intercambiar animales en la vía y en los espacios públicos salvo la cesión, la adopción o el acogimiento de animales abandonados o perdidos a través de los centros de acogida de animales de compañía y las entidades de defensa y protección de los animales, bajo la correspondiente autorización municipal.

d) Depositar productos tóxicos o azufre en las vías públicas o inmuebles lindantes con ellas.

e) Permitir miccionar en paredes y puertas de edificios de propiedad privada a los animales que tengan acceso a la vía pública.

f) La no recogida de las deposiciones en la vía pública de los animales que tengan acceso a la misma.

## 13. ARTÍCULO 8. Circulación de animales por las vías y espacios públicos y privados de uso común

1. Queda prohibida la circulación por las calles, plazas y parques públicos de aquellos animales no acompañados y conducidos. Deberán ir provistos de collar o arnés, y sujetos mediante cadena, correa o cordón resistente, cuyo uso será preferible frente a la correa extensible especialmente en zonas con tránsito elevado. Quien posea o esté al cuidado deberá ser una persona responsable y con capacidad suficiente para mantener el control del animal en todo momento.

2. Con carácter general los perros no podrán estar sueltos ni circular sin correa en los parques, plazas, zonas públicas y privadas de uso común salvo aquellos dispuestos en el siguiente punto.

3. Sin perjuicio de lo expresado en el punto anterior, los perros podrán permanecer sueltos:

a. En las zonas acotadas por el Ayuntamiento (Zonas de Esparcimiento Canino) bajo las normas establecidas de uso.

b. En los parques, plazas y zonas públicas, en las franjas horarias y estacionales dispuestas, según autorización municipal.

En cualquier caso, deberán mantener control sobre ellos a fin de evitar tanto las molestias o daños a las personas y a los demás animales, como el deterioro de bienes o instalaciones públicas. Para ello, deberán mantener el perro a la vista a una distancia que permita la intervención en caso necesario.

4. Se prohíbe la entrada o permanencia de animales en zonas públicas destinadas a: juegos infantiles, ejercicio para mayores y pistas multideportivas.

5. Quien conduzca al animal queda obligado a la recogida inmediata y limpieza con agua de las deyecciones de éste en las vías y espacios públicos, y privados de uso común. A este respecto se establece:

a. Queda prohibido que los animales orinen o defecuen en las fachadas de los edificios y locales, así como en elementos de mobiliario urbano (farolas, semáforos, papeleras, bancos, postes de señalética, etc.).

b. La persona que conduzca el animal está obligada a la eliminación de las heces mediante el depósito dentro de bolsas impermeables y cerradas en las papeleras u otros elementos de contención indicados por los servicios municipales.

c. Asimismo, con respecto a los orines, será obligatorio usar agua para eliminarlos en superficies sólidas, y para diluirla en zonas verdes o alcorques.

d. En todos los casos, la persona titular o responsable deberá necesariamente llevar consigo los elementos (bolsas, recogedor, botella, etc.) necesarios para permitirle recoger y limpiar las deyecciones de la vía pública.

6. Cuando se trate de la participación o concurrencia de animales en cabalgatas, desfiles o similares, la entidad organizadora presentará en la unidad municipal competente del Ayuntamiento, la solicitud de autorización, en la que ha de incluirse una previsión de participación de animales, indicando especie y cantidad, con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista de celebración y aportando la documentación legalmente exigible.

#### 14. ARTÍCULO 9. Zonas de Esparcimiento Canino

Las Zonas de Esparcimiento Canino son las áreas de uso exclusivo de perros y de las personas titulares o responsables de los mismos en zonas públicas habilitadas al efecto. Estarán acotadas, debidamente señalizadas y con las normas de uso a la vista del público en lugar preferente. Dispondrán de un adecuado servicio de mantenimiento.

Se deberán respetar en su interior las normas siguientes:

1. Todos los perros que accedan estarán censados, identificados con microchip y con los tratamientos profilácticos obligatorios actualizados. La Policía Local podrá solicitar la acreditación de dichas circunstancias.

2. No podrán acceder menores de 16 años con perros, si no van supervisados por una persona adulta.

3. No accederán hembras en celo, animales enfermos o cachorros menores de 4 meses.

4. Las puertas de acceso al recinto deben mantenerse siempre cerradas.

5. Las personas titulares o responsables de los perros tienen la obligación de recoger inmediatamente los excrementos de sus animales y depositarlas en los recipientes o papeleras destinados a tal fin. Además, deberán usar agua para minimizar los daños por orines en toda la instalación.

7. Las personas titulares o responsables tienen la obligación de vigilar y controlar a sus perros en todo momento, evitando las molestias que puedan ocasionar a otros perros o personas. Cuando un perro presente una conducta agresiva, el portador tiene la obligación de controlarlo y abandonar el recinto inmediatamente.

8. Los perros catalogados como potencialmente peligrosos tendrán que ir sujetos con correa y con bozal.

#### 15. ARTÍCULO 10. Acceso con animales de compañía a medios de transporte

1. El traslado de animales de compañía en el transporte público se hará de acuerdo con lo que establezca la normativa de las empresas de transporte.

2. Los perros de asistencia y los de seguridad pueden circular libremente en los transportes públicos urbanos, siempre que vayan acompañados de la persona propietaria o autorizada y cumplan la normativa vigente.

3. La admisión de animales en los taxis quedará al arbitrio de su titular y siempre condicionada a que viajen preferiblemente en trasportín o bien lleven su cinturón de seguridad para animales, salvo que el taxi ya disponga de las medidas necesarias para el transporte de animales, en cumplimiento de la normativa de seguridad vial.

4. En todo caso, el acceso de los animales a los medios de transporte público estará condicionado a su óptimo estado higiénico-sanitario y a la ausencia de molestias para los usuarios del servicio.

#### ARTÍCULO 11. Acceso a establecimientos públicos y a edificios públicos municipales

1. Las personas propietarias de establecimientos públicos (bares, restaurantes y demás relacionados en el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos) según su criterio, podrán permitir la entrada y la permanencia de animales de compañía en sus establecimientos.

En caso de no admitir la entrada y estancia del animal deberán mostrar un distintivo que lo indique, visible desde el exterior del establecimiento.

En todo caso, para la entrada y permanencia, se exigirá que los animales domésticos estén debidamente identificados y que vayan sujetos con una correa o cadena a menos que se disponga de un espacio cerrado y específico para los mismos.

2. Los animales de compañía podrán acceder a los edificios públicos municipales que presten servicios de naturaleza administrativa. Se deberán cumplir las siguientes normas de convivencia:

a. En el caso de los perros, deben estar en todo momento sujetos con correa corta o permanecer dentro de sus trasportines adaptados y siempre bajo vigilancia de la persona portadora.

b. En el caso de gatos y hurones, deben permanecer en todo momento dentro de sus trasportines adaptados y siempre bajo vigilancia de la persona portadora.

3. Los perros guía o de asistencia y los de seguridad legalmente acreditados como tales, no tendrán limitado su derecho de acceso y permanencia, en ninguno de los establecimientos y sitios mencionados en todos los apartados de este artículo.

## 16. TÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

### ARTÍCULO 12. Identificación y Registro

1. Las personas titulares de animales de compañía están obligadas a:

a. Los perros, gatos y hurones que residan habitualmente en el término municipal deberán estar obligatoriamente identificados mediante chip electrónico, así como las aves, que serán identificadas mediante anillado desde su nacimiento, y deberá acreditarse documentalmente su inscripción en el Registro de Animales de Compañía de la Comunidad Autónoma. Tanto la inscripción en el Registro como la implantación del microchip será realizada por personal veterinario autorizado.

b. Notificar a través de veterinario con autorización cualquier cambio en la situación registral del animal: venta, cesión, traslado permanente o temporal (periodo mayor a 3 meses a otro municipio) o baja por muerte (con certificado veterinario oficial), para su modificación en el Registro.

2. La identificación de perros, gatos y hurones debe realizarse antes de los tres meses de edad.

3. El Ayuntamiento podrá establecer reglamentariamente en caso de necesidad:

a. La identificación obligatoria de otras especies animales por razones de su protección, seguridad de personas o bienes, medioambientales o control sanitario.

b. La implantación de métodos de identificación genética (ADN o análogos) de los animales designados.

3. La identificación de los animales constituye un requisito previo y obligatorio para efectuar cualquier transacción del animal, que deberá constar en cualquier documento que haga referencia a dicho animal.

Estos datos identificativos se registrarán en el Censo Municipal. El Censo Municipal se formará a través de una base de datos a la que tendrá acceso la Policía Local. Se deberá cumplimentar una ficha, bajo la supervisión de un facultativo, que incluirá la información siguiente:

a) Del animal:

Nombre.

Especie y raza.

Sexo.

Fecha de nacimiento (mes y año).

Residencia habitual.

b) Del sistema de identificación:

Fecha en que se realiza.

Código de Identificación asignado.

Zona de aplicación.

Otros signos de identificación.

c) Del veterinario/a identificador:

Nombre y apellidos.

Número de colegiado y dirección.

Teléfono de contacto.

d) Del propietario/a:

Nombre y apellidos o razón social.

NIF o CIF, dirección, localidad, código postal y teléfono de contacto.

El Ayuntamiento, o los veterinarios identificadores, en su caso, en el momento de la inscripción o modificación de los asientos registrales expedirán certificación del asiento practicado.

La utilización de la información contenida en el censo se utilizará en todo caso, con sometimiento a cuanto dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Asimismo, este Ayuntamiento comunicará al Registro de Animales de Compañía autonómico, regulado en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, las altas, bajas y modificaciones que se produzcan en el Registro Municipal correspondiente. La remisión de datos se efectuará en el soporte informático previamente homologado al efecto o a través de sistemas telemáticos que permitan dejar constancia de la recepción, contenido y fecha del envío de los datos.

### 17. ARTÍCULO 13 Vacunación antirrábica

1. Todos los perros, gatos y hurones, deberán ser vacunados contra la rabia, en un centro clínico veterinario, a partir de los tres meses de edad y antes de los cuatro meses de edad, a contar desde la fecha de su nacimiento y se revacunarán con anterioridad al período de vencimiento de la misma fijado a tal efecto, así como deberán vacunarse de cualquier otra enfermedad, si se acordará legalmente por las autoridades sanitarias competentes.

2. Cuando no sea posible la vacunación antirrábica dentro de los plazos establecidos debido a una incompatibilidad clínica, esta circunstancia deberá de estar debidamente justificada mediante certificado veterinario oficial.

3. La inoculación de la vacunación de la rabia será realizado por veterinarios clínicos autorizados, los cuales comprobarán el registro del animal en la base de datos del Registro de Animales de Compañía, junto con la identificación por microchip, previa justificación de la titularidad de propietario y/o poseedor del animal, y registrarán la vacunación citada, cuando se le inyecte al animal.

#### 18. ARTÍCULO 14. Animales causantes de lesiones

1. Cuando una persona sea objeto de lesiones por agresión de animales de compañía, pondrá el hecho en conocimiento de los servicios sanitarios municipales, adjuntando el correspondiente parte médico.

2. Los centros sanitarios y facultativos que procuren asistencia médica o quirúrgica a personas que presenten lesiones producidas por agresión de animales de compañía, deberán comunicar el hecho a los servicios sanitarios municipales.

3. Los técnicos municipales competentes resolverán el control sanitario a seguir con el animal agresor. Trasladarán el animal mordedor al correspondiente refugio municipal donde será sometido a reconocimiento y vigilancia sanitaria durante el tiempo legalmente establecido, así como a la actualización, si procediera, de la vacunación obligatoria.

4. Los propietarios o poseedores de perros mordedores están obligados a facilitar los datos del animal implicado a la persona agredida o a sus representantes legales y a las autoridades competentes que los soliciten. Además, quedan obligados a retener al animal hasta su recogida por los servicios sanitarios municipales, prohibiéndose expresamente cualquier traslado del mismo o causar su muerte. Tendrán también la obligación de comunicar al veterinario/ a cualquier cambio sanitario o comportamiento que observen.

5. Si el animal agresor es vagabundo o no tiene conocido, el servicio competente del Ayuntamiento se hará cargo de su captura en vivo y de su observación sanitaria en el centro de acogida de animales.

### TÍTULO IV. PROTECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES

#### CAPÍTULO I. Centro de Protección Animal

##### ARTÍCULO 15. Instalaciones

1. El Ayuntamiento habilitará un CPA (Centro de Protección de Animales) dotado de personal e instalaciones adecuadas y suficientes para las actuaciones sobre los animales de competencia municipal, así como de los medios y servicios necesarios para la gestión y control sanitario de todos los animales que así se disponga normativamente.

2. Se fomentará la cooperación entre el CPA y las asociaciones de protección de animales, con el fin de avanzar hacia la máxima protección y bienestar de los animales en nuestro municipio.

##### 19. ARTÍCULO 16. Recogida de animales de compañía

1. Corresponde al Ayuntamiento recoger los animales que se encuentren perdidos o extraviados, sin identificar o abandonados.

2. El Ayuntamiento, a través del CPA contará con un servicio de veinticuatro horas de urgencia para la recogida y atención veterinaria de dichos animales, ya sea propio, mancomunado o convenido.

3. El Ayuntamiento intervendrá los animales si hay indicios de malos tratos o tortura, si presentan síntomas de haber sido sometidos a agresiones físicas, delgadez extrema, si permanecen en instalaciones indebidas o se incumple la normativa exigida respecto a su tenencia en esta Ordenanza.

4. Los animales errantes, ya sean abandonados o extraviados serán recogidos y conducidos al CPA. Si el animal se encuentra provisto de identificación, deberá comunicarse a la persona titular la recuperación practicada de forma inmediata.

5. Estos animales permanecerán en dicho Centro hasta que sean retirados por la persona titular, cedidos o dados en adopción, previo abono, en su caso, de los gastos correspondientes a su recogida, identificación, localización de la persona titular, manutención y atención sanitaria.

##### 20. ARTÍCULO 17. Fomento de la Adopción

1. El CPA municipal dispondrá de programas para la promoción de la cesión, adopción u otras alternativas de todos los animales alojados en él.

2. El CPA municipal publicitará en su página web todos los animales albergados desde su ingreso, indicando en una ficha todos los datos del animal, circunstancias y plazos de vencimiento; garantizando que todos los animales sean igualmente promocionados.

3. La adopción en el CPA municipal cuando legalmente proceda se llevará a cabo cumpliendo los siguientes requisitos:

- El animal será entregado con todos los tratamientos obligatorios al día, incluida la vacunación y la desparasitación.
- Tiene que estar previamente identificado.
- Debe estar esterilizado o existir documento de prescripción contractual de esterilización si hay motivos sanitarios que lo desaconsejen en el momento de la adopción.
- Se informará y entregará a las personas adoptantes documentación que contendrá las características y necesidades higiénicas sanitarias y etológicas, procurando el bienestar del animal.
- Las personas adoptantes formalizarán previamente una declaración responsable de no haber sido sancionado administrativamente, ni condenado penalmente en los últimos cinco años por maltrato o abandono de animal.

4. De manera excepcional, si concurren situaciones que pudieran suponer menoscabo para la salud y bienestar del animal ingresado así como de necesidad o emergencia, y previo informe favorable de los servicios veterinarios municipales, el CPA podrá ceder la custodia del animal a aquella persona o entidad que pueda garantizar el bienestar y la atención sanitaria del animal, así como su mantenimiento en buenas condiciones higiénico sanitarias, con el compromiso de comunicar al CPA toda incidencia relativa al bienestar del animal y restituirlo si fuera reclamado por la persona titular o el CPA. Esta cesión en custodia no supondrá la adquisición de derecho alguno sobre el animal frente a la persona titular, aunque sí una opción preferente para la adopción en el momento que resulte posible.

#### ARTÍCULO 18. Recuperación de animales

1. El plazo para recuperar un animal sin identificación ni microchip es de ocho días hábiles. Para la recuperación del animal se deberá acreditar la titularidad de este aportando su cartilla sanitaria o cualquier otro documento que le permita identificarse como tal, y previo pago del total de gastos originados, sin perjuicio de las responsabilidades en las que el titular hubiera podido incurrir.

2. El plazo para recuperar un animal con identificación será de veinte días hábiles a contar a partir de la notificación realizada al titular o responsable, previo pago de todos los gastos originados.

3. En el caso de animales potencialmente peligrosos, será necesario para su recuperación, dentro de los plazos anteriormente especificados, presentar la correspondiente licencia para su tenencia.

#### CAPÍTULO II. Inspección y control de los animales de compañía

##### ARTÍCULO 19. Actividad inspectora

1. Todas las actividades reguladas en la presente Ordenanza quedan sujetas a la acción inspectora del Ayuntamiento, la cual se podrá llevar a cabo en cualquier momento.

2. El personal que desarrolle las funciones de inspección y vigilancia está autorizado al ejercicio de las siguientes funciones:

a. Acceder libremente, en el marco de la legalidad vigente, sin previa notificación, a todo establecimiento, instalación, vehículo o medio de transporte, o lugar en general, con la finalidad de comprobar el grado de cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente. Al efectuar una visita de inspección, deberán acreditar su condición ante el titular, su representante legal o persona debidamente autorizada o, en su defecto, ante cualquier empleado o persona compareciente que se hallara en el lugar.

b. Exigir la comparecencia del titular o responsable de la empresa o instalación, o del personal de esta, en el lugar en que se estén llevando a cabo las actuaciones inspectoras, pudiendo requerir de éstos información sobre cualquier asunto que presumiblemente tenga trascendencia en la aplicación de esta Ordenanza, así como la colaboración activa que la inspección requiera.

3. La Policía Local y los servicios municipales competentes velarán por el cumplimiento de lo establecido por la legislación en materia de bienestar y protección animal. Están autorizados, con observancia de la legalidad vigente, al ejercicio de las siguientes funciones:

a. Recabar información verbal o escrita respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación.

b. Realizar las comprobaciones y actuaciones precisas para el desarrollo de su labor.

c. Solicitar colaboración ciudadana.

d. Proponer la adopción de medidas previas y medidas cautelares para asegurar el cumplimiento de las resoluciones que pudiera adoptar el órgano competente.

#### CAPÍTULO III. Entidades de Protección Animal

##### ARTÍCULO 20. Entidades de Protección Animal

1. Son aquellas Entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el Registro de entidades de protección animal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

2. Las Entidades de Protección Animal serán consideradas entidades colaboradoras del Ayuntamiento, siempre y cuando cumplan y mantengan los requisitos que se establezcan en los convenios suscritos o en las bases reguladoras correspondientes.

3. El Ayuntamiento a través de la concejalía competente podrá convenir con las Entidades de Protección Animal la realización de actividades encaminadas a la protección de estos o a la concienciación en tenencia responsable.

4. El Ayuntamiento, a través de los cauces que se establezcan para ello, garantizará el derecho a la participación en el debate sobre temas de bienestar animal de todas las Entidades de Protección Animal, y de cualquier otra relacionada con los mismos y con intereses legítimos en la materia.

5. Las Entidades de Protección Animal prestarán su colaboración a la autoridad competente en las gestiones que tengan relación con el cumplimiento de las leyes y normas reglamentarias.

##### ARTÍCULO 21. Convenios de colaboración para la protección y defensa de los animales

El Ayuntamiento, para la mejora de la eficacia del servicio público, podrá suscribir cuantos convenios estime convenientes, con sujeción a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### TÍTULO V. COLONIAS FELINAS

## ARTÍCULO 22. Colonias Felinas

1. Se considera colonia felina a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Los gatos que conviven en el municipio y que se han agrupado en colonias forman parte de la fauna urbana y como tal ha de respetarse y protegerse su forma de vida y, en la medida de lo que sea posible, se mantendrán en el espacio que ocupan, salvo por razones de molestias al vecindario y de protección de la salud pública y del medio ambiente. Las colonias de animales en el medio urbano sólo podrán ser trasladadas a otro emplazamiento cuando quede probado de manera fehaciente que existe un grave peligro para la integridad de los animales o cuando exista un problema de salud para las personas debidamente acreditado.

El traslado deberá hacerse únicamente por profesionales o personal perteneciente a entidades de protección animal colaboradoras, siguiendo en todo caso las recomendaciones de los expertos y bajo supervisión de los servicios municipales.

3. Queda prohibida la alteración o destrucción del emplazamiento y material municipal, así como el propio de entidades y voluntarios debidamente autorizados, utilizado en las colonias felinas para la atención, captura, alimentación o refugio de los animales.

4. Las reclamaciones por los daños ocasionados por los animales se dirigirán al Ayuntamiento como responsable de la existencia de las colonias.

5. Estará prohibida la introducción de perros en los recintos de las colonias, así como la aportación de nuevos gatos a las mismas salvo expresa autorización municipal y bajo la supervisión de los servicios municipales y los responsables de la gestión de las colonias.

## ARTÍCULO 23. Gestión de las Colonias Felinas

1. El Ayuntamiento llevará a cabo una gestión integral de las colonias felinas, que incluya el método CER (Captura - Esterilización - Retorno) así como alimentación adecuada, cobijo, supervisión, tratamientos sanitarios, limpieza, formación, educación y concienciación, e identificación de las colonias felinas y de las personas que las gestionan mediante carné. Esta gestión integral se establecerá a través de un Programa de Gestión de Colonias Felinas.

2. Será responsabilidad de los servicios municipales gestión de las colonias felinas, incluidas la protección y correcta señalización de estas, a través de personal propio o convenido. Las Entidades de Protección Animal colaboradoras podrán participar de la gestión de las colonias de gatos a través de los correspondientes convenios o instrumentos de colaboración, siempre bajo la supervisión e inspección de los servicios municipales. Las personas voluntarias para el cuidado de colonias felinas, procedentes de entidades de protección animal o particulares, deberán ser formadas y expresamente autorizadas por el Ayuntamiento, y deberán recibir un carnet identificativo que deberán portar en todo momento durante la realización de sus funciones en las colonias.

3. Del cuidado y alimentación de las colonias se encargarán los cuidadores-alimentadores, que podrán formar parte de los servicios municipales o podrán ser voluntarios formados y expresamente autorizados por el Ayuntamiento. Estas personas colaborarán en la realización de las campañas de captura y suelta de los gatos en los términos que se establezcan en el correspondiente Programa de Gestión.

## TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

### ARTÍCULO 24. Disposiciones generales

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de protección y derecho de los animales, las acciones u omisiones contrarias a lo establecido en la presente Ordenanza y en la Ley 7/2023, de 28 de mayo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

### ARTÍCULO 25. Infracciones leves

1. Se considera infracción leve toda conducta que, por acción u omisión y sin provocar daños físicos ni alteraciones de su comportamiento al animal, conlleve la inobservancia de prohibiciones, cuidados u obligaciones establecidas en esta Ordenanza y en la Ley o las derivadas del incumplimiento de responsabilidades administrativas por parte de los titulares o responsables del animal.

2. En particular, se consideran infracciones leves:

a) Ejercer la mendicidad imponiendo a los animales la realización de comportamientos y actitudes ajenas e impropias de su condición que impliquen trato vejatorio.

b) Suministrar alimentos a cualquier especie animal, sin autorización previa de la administración competente, tanto en espacios públicos como privados de uso común con excepción de la gestión de Colonias Felinas autorizadas.

c) Usar collares de ahorque, pinchos o eléctricos que resulten dañinos para el animal, salvo que hayan sido prescritos por profesionales etólogos o adiestradores autorizados.

d) Depositar o esparcir azufre u otras sustancias no autorizadas en la vía pública usadas como método repelente de animales.

e) La entrada o permanencia de animales en zonas públicas municipales de juegos infantiles, ejercicio para mayores y pistas multideportivas.

- f) Incumplir lo establecido en el artículo 8 respecto a la recogida y limpieza de las deyecciones de los animales establecidas en esta Ordenanza.
- g) Incumplir lo establecido en el artículo 9 sobre el uso de las zonas de esparcimiento canino.
- h) Incumplir lo establecido en el artículo 8 de esta Ordenanza respecto a la circulación de perros en parques, plazas y zonas públicas y privadas de uso común.
- i) La tenencia de más de cinco animales de compañía en los domicilios particulares sin la autorización municipal correspondiente.
- j) La tenencia de los animales solos en fincas, empresas, naves, solares, viviendas deshabitadas y lugares similares, sin la adecuada vigilancia de las personas titulares o responsables durante más de cuarenta y ocho horas.
- k) No poner a disposición de la autoridad competente la documentación requerida y obligatoria respecto a cada animal por parte de las personas titulares o profesionales.
- l) No evitar las personas propietarias de inmuebles o solares la proliferación de especies animales adoptando las medidas necesarias y/o requeridas en base a la normativa vigente de control poblacional.
- o) La participación o concurrencia de animales en cabalgatas, desfiles o similares sin la solicitud de autorización requerida según esta Ordenanza.

#### ARTÍCULO 26. Infracciones graves

1. Se considera infracción grave toda conducta que por acción u omisión y derivada del incumplimiento de las obligaciones o de la realización de conductas prohibidas impliquen daño o sufrimiento para el animal, siempre que no les causen la muerte o secuelas graves.

2. Sin perjuicio de lo anterior, se consideran sanciones graves las siguientes:

[De acuerdo con el artículo 74 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.]

- a) El incumplimiento, por acción y omisión, de las obligaciones y prohibiciones exigidas por esta ley, que implique daño o sufrimiento para el animal, cuando produzca en los animales secuelas permanentes graves, daños o lesiones graves siempre que no sea constitutivo de delito.
- b) No cumplir las obligaciones de identificación del animal.
- c) El uso de métodos agresivos o violentos en la educación del animal.
- d) La administración de sustancias que perjudiquen a los animales o alteren su comportamiento, a menos que sean prescritas por veterinarios y con un fin terapéutico para el animal.
- e) Practicar al animal mutilaciones o modificaciones corporales no autorizadas.
- f) Utilizar animales como objeto de recompensa, premio, rifa o promoción.
- g) Utilizar animales como reclamo publicitario sin autorización.
- h) Criar animales silvestres alóctonos, así como comerciar con ellos.
- i) El envío de animales vivos excepto en los casos previstos en la ley.
- j) La retirada, reubicación o desplazamiento de gatos comunitarios en situaciones distintas a las permitidas en la Ordenanza.
- k) El abandono de uno o más animales. No se considerará como falta grave, sino como leve, la falta de comunicación de la pérdida o sustracción de un animal; por contra, se considerará como infracción grave el no recoger el animal de las residencias u otros establecimientos similares en los que haya sido recogido, y el abandono del animal en condiciones de riesgo.
- l) El robo, hurto o apropiación indebida de un animal.
- m) No denunciar la pérdida o sustracción del animal o no recogerlo de los centros veterinarios, las residencias u otros establecimientos similares en los que los hubieran depositado previamente, pese a no conllevar riesgo para el animal.
- n) Alimentar a los animales con vísceras, cadáveres y otros despojos procedentes de animales que no hayan superado los oportunos controles sanitarios.
- o) Mantener de forma permanente perros o gatos en terrazas, balcones, azoteas, trasteros, sótanos, patios y similares o vehículos.
- p) La comisión de más de una infracción leve en el plazo de tres años cuando así haya sido declarado en resolución administrativa firme.

#### ARTÍCULO 27. Infracciones muy graves

Se consideran infracciones muy graves:

[De acuerdo con el artículo 75 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.]

- a) El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigidas por la ley o esta ordenanza cuando se produzca la muerte del animal, siempre que no sea constitutivo de delito, así como el sacrificio de animales no autorizado.
- b) La eutanasia de animales con medios inadecuados o por personal no cualificado.
- c) El adiestramiento y uso de animales para peleas y riñas con otros animales o personas.
- d) El uso de animales de compañía para consumo humano.
- e) Dar muerte a gatos comunitarios fuera de los casos autorizados.

- f) La cría, el comercio o la exposición de animales con fines comerciales por personas no autorizadas o la venta de perros, gatos y hurones en tiendas de animales.
- g) El uso de animales en actividades prohibidas, en particular en actividades culturales y festivas, en atracciones mecánicas, carruseles de feria, así como el uso de especies de fauna silvestre en espectáculos circenses.
- h) El uso de la selección genética de animales de compañía que conlleve un detrimento para su salud.
- i) La comisión de más de una infracción grave en el plazo de tres años, cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

#### ARTÍCULO 28. Sanciones

1. Las infracciones tipificadas en esta ordenanza dan lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, una vez efectuada la instrucción del procedimiento correspondiente, sin perjuicio de las medidas provisionales y, en su caso, las medidas de carácter no sancionador que puedan adoptarse.
2. Las infracciones previstas en esta Ordenanza se sancionarán:
  - a) Las infracciones leves con apercibimiento o multa de quinientos a diez mil euros.
  - b) Las infracciones graves con multa de diez mil uno a cincuenta mil euros.
  - c) Las infracciones muy graves con multa de cincuenta mil uno a doscientos mil euros.
3. Si concurre la reincidencia en la comisión de una infracción leve, o esta es continuada, no procederá la sanción de apercibimiento.
4. En todo caso, los ingresos procedentes de las sanciones se destinarán a actuaciones que tengan por objeto la protección de los animales.

#### ARTÍCULO 29. Sanciones accesorias

En la resolución del expediente sancionador, los órganos competentes podrán imponer las siguientes sanciones accesorias:

1. Para las infracciones graves o muy graves: el decomiso de los animales para garantizar su integridad física.
2. Retirada o denegación de las subvenciones o ayudas en materia de esta Ordenanza por un plazo máximo de cinco años para las infracciones graves y de cinco a diez años para las muy graves.

#### ARTÍCULO 30. Decomiso de animales

1. La Policía Local, en su condición de agente de la autoridad podrá, previa denuncia o acta por infracción, decomisar o intervenir cautelarmente a los animales. El agente de la autoridad emitirá un acta de la actuación realizada.
2. Quien posee la titularidad precisará para la recuperación del animal decomisado, en un plazo máximo de 20 días a contar desde la actuación/notificación, del cumplimiento de los requisitos normativos que consten en el acta así como la realización de toda medida adicional dispuesta por la autoridad competente para garantizar la integridad y el bienestar físico del animal.
- Trascurrido el plazo máximo de recuperación, salvo demora autorizada por personal competente, el animal quedará a disposición municipal.
3. Los gastos ocasionados por el decomiso, las actuaciones relacionadas con éste y los requisitos para su recuperación serán a cuenta de quien ha causado las circunstancias que lo han determinado.
4. Cuando se compruebe la imposibilidad de una persona para cumplir las condiciones de tenencia contempladas en la presente Ordenanza y/o existir riesgo de desamparo del animal deberá actuarse coordinadamente con los servicios competentes con la máxima celeridad y darse debida cuenta a la Autoridad Judicial, al objeto de adoptar las medidas cautelares pertinentes que garanticen la protección de los animales, así como la adecuada restauración de sus condiciones de habitabilidad.
5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias especiales que así lo aconsejen, el CPA podrá otorgar la custodia provisional de un animal a aquella persona física o sociedad protectora, que, actuando como responsable del mismo, pueda garantizar el cuidado y atención del animal y su mantenimiento en buenas condiciones higiénico-sanitarias.
6. Las medidas cautelares adoptadas por las autoridades instructoras de los expedientes administrativos, antes de la intervención judicial, podrán mantenerse en vigor mientras no recaiga pronunciamiento expreso de las Autoridades Judiciales.
7. Se deberán mantener mecanismos de coordinación adecuados con las Entidades de Protección Animal para asistir, si fuese necesario, a la cooperación en la intervención cautelar de los mismos, pudiéndose hacer cargo de ellos en casos especiales.

#### ARTÍCULO 31. Procedimiento Sancionador

Para imponer las sanciones previstas en la presente Ordenanza será preciso la incoación e instrucción del correspondiente expediente sancionador, de acuerdo con la regulación establecida en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, ajustándose a los principios de potestad sancionadora contenidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta se dará traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

#### DISPOSICIÓN FINAL



La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Zújar, 6 de agosto de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

## LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDAS PARA 10 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDAS PARA 10 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDAS PARA 10 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Salvador Moreno Cuesta, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar,

HAGO SABER que el 02/08/2024 se ha dictado la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 10 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO (Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022)

Aprobada la oferta de empleo público ordinaria de 2022 (BOP 11/08/2022), por Decreto 2024-0163 de 08/03/2024 se aprobaron la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección por concurso -oposición de 10 plazas de auxiliares de ayuda a domicilio.

Publicada la convocatoria en el BOE el 13/05/2024 se concedió un plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación para presentación de instancias.

Expirado dicho plazo por Decreto 2024-0492 de fecha 09/07/2021 se dictó resolución de listado provisional de aspirantes admitidas / excluidas. Dicha resolución se publicó en el BOP el 17/07/2024 concediéndose un plazo de 10 días hábiles (hasta el 31/07/2024) para la presentación de alegaciones a dicho listado, habiéndose presentado una alegación (RE 1546 de 19/07/2024).

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidas y excluidas.

• ASPIRANTES ADMITIDAS

D.N.I.	Nombre y apellidos
****5329Q	Melanie Salvador González
****7308F	Lidia Esquembre Álvarez
****5964R	María Mercedes Moreno Martínez
****2532A	Dolores Titos Arredondo
****7321W	Yolanda Carrillo Pérez
****7970S	Deseada Moreno Acosta
****3740P	Soraya Martínez Moreno
****0994Q	Encarnación Peláez Ruiz
****3907Z	Ana Milena Caballero Marín
****0978T	Regina Sáez Corral
****1520Q	Zeneyda Suárez Astorga
****8226K	Marcelina Elena Peláez Ruiz
****3805V	Sandra Torreblanca Rodríguez
****0834S	Ana Isabel Vicedo Avilés
****8417E	Ana Padurarú
****0277N	María Cabeza Carmona Navas
****9755X	María Jesús Fernández Martínez
****4168B	María Jesús Martínez Álvarez
****5461G	Yanira Montoya Fuentes

\*\*\*\*4841V Alicia Fuentes Navarro  
\*\*\*\*3311M María Josefa Sánchez Pérez  
\*\*\*\*7804W Carmen Belén Troyano Cáceres  
\*\*\*\*8313G Natalia Perales Martínez  
\*\*\*\*5734R Nuria Martínez Beltrán  
\*\*\*\*3579C María Dolores López Díaz  
\*\*\*\*2839Q María Carmen Avilés Martínez  
\*\*\*\*0363C Laura Navarro López  
\*\*\*7757D Diana Pavel  
\*\*\*\*3665A Mónica Robles Delgado  
\*\*\*\*1495V Elena María Peláez Sánchez  
\*\*\*\*7341B María del Pilar Camus Ruiz  
\*\*\*\*3369L Mónica Susana Moreira Ramos Galvao  
\*\*\*\*0708X Rosa Feijoo Fernández  
\*\*\*\*2732N Natalia Quiles Arredondo  
\*\*\*\*6365R Rosa María Campoy Agudo  
\*\*\*\*4693H Tania Asensio Sánchez  
• ASPIRANTES EXCLUIDAS  
D.N.I APELLIDOS y NOMBRE  
\*\*\*\*4776E Josefa Reche Martínez  
\*\*\*\*5730Z Josefa Valdivieso Oller  
\*\*\*\*1848X Yaiza Clemente Carmona

SEGUNDO.- Conforme a la Base 4 de la Bases se hace constar la fecha de la realización de la primera fase, por lo que se convoca a las aspirantes admitidas a la realización de la fase de oposición para:

- Día: 05/09/2024
- Hora: 9 h.
- Lugar: Sala Villa de Zújar en C/ Federico García Lorca

TERCERO. Conforme a la Base 4 de la Bases se hace constar la designación de tribunal:

Presidenta Titular: Esperanza Gómez Masegosa, funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Presidenta Suplente: Dolores Cáceres Gómez, funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales Titulares:

María José Blánquez Arredondo funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Amalia Martínez Martínez funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Mercedes Rodríguez García funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales Suplentes:

Concepción López Casanova funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Rosa María Vergara Elvira funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

María del Carmen Ibáñez Castillo funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Secretaria: Asunción Montoya García, funcionaria del Ayuntamiento de Zújar.

Secretaria suplente: María Dolores Vílchez Bellido, laboral del Ayuntamiento de Zújar.

Este tribunal podrá ser recurrido conforme a los casos de abstención y recusación señaladas en los 23 y 24 por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO. Esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Zújar, 2 de agosto de 2024.-El Alcalde Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.



Administración Local

NÚMERO 2024037030

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA**

Administración

## PADRÓN MERCADOS DE ABASTO, CUARTO TRIMESTRE 2024

*PADRÓN MERCADOS DE ABASTO, CUARTO TRIMESTRE 2024*

**D. Juan Alberto Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,**

**HACE SABER:** Que aprobados por esta Presidencia, mediante Resolución de Presidencia núm. 2024-0313, de fecha 7 de agosto, los padrones fiscales de las Tasas por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes, correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2024.

Dichos padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Carchuna - Calahonda, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El periodo voluntario de pago será el comprendido desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2024 (ambos inclusive), pasado dicho periodo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengará el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que procedan.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o variación cabe interponer recurso de reposición regulado en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Presidente, dentro del plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carchuna - Calahonda, a 7 de agosto de 2024

Firmado por: D. Juan Alberto Ferrer Correa



Administración Local

NÚMERO 2024037029

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA**

Administración

## PADRON DE VADOS Y RESERVAS DE ESPACIO 2024

*PADRON DE VADOS Y RESERVAS DE ESPACIO 2024*

D. Juan Alberto Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,

**HACE SABER:** Que aprobados por esta Presidencia, mediante Resolución de Presidencia núm. 2024-0314, de fecha 7 de agosto de 2024, el Padrón Fiscal de la Tasa por la Entrada de Vehículos a Través de las Aceras y Reservas de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, para de Vehículos, Carga y Descarga de mercancías de cualquier clase, **correspondientes al ejercicio 2024.**

Dichos padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Carchuna - Calahonda, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**El periodo voluntario de pago será el comprendido desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2024 (ambos inclusive)**, pasado dicho periodo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengará el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que procedan.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o variación cabe interponer recurso de reposición regulado en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Presidente, dentro del plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carchuna - Calahonda, a 7 de agosto de 2024

Firmado por: D. Juan Alberto Ferrer Correa



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Administración

## Oferta Pública de Empleo 2024

Oferta Pública de Empleo 2024

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0047 de fecha 25/07/2024 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2024.

### PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
A2	1	Técnico de Inclusión Social
C2	1	Dinamizador Guadalinfo

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante esta administración, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra ciudad, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Picena, a 30 de julio de 2.024

Firmado por: Pedro Acuyo Pelaez



**Administración Local**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA**

Administración

## **PRESUPUESTO GENERAL 2024, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA PERSONAL**

D<sup>o</sup>. ANA BELEN FERNÁNDEZ NAVAS, PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA. Número Expediente: 2024/AQS\_02/0000 Presupuesto General 2024

D<sup>o</sup>. ANA BELEN FERNÁNDEZ NAVAS, PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA.

Número Expediente: 2024/AQS\_02/00002

Presupuesto General 2024

INFORMO: Que en el intervención de esta Mancomunidad de Municipios y conforme establece el artículo 112 de la Ley 7/85 y los artículo 169 y 177 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución, para esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2024, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Mancomuniad en sesión celebrada el día 19/07/2024. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 171, podrán presentar reclamación con arreglo a los siguientes trámites.

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Asamblea General

En Alhama de Granada a fecha de firma electrónica

La presidenta

Fdo.: Ana Belén Fernández Navas

En Alhama de Granada., a 7 de agosto de 2024

Firmado por: Ana Belén Fernández Navas



NÚMERO 2024M00501

Otras Entidades

Comunidad de Regantes

**COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LA UMBRIA DE LOPERA Y LA**

Administración

## Convocatoria a Junta General Ordinaria

*Convocatoria a Junta General Ordinaria*

Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Aguas y Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por la presente a todos los participantes de la misma a fin de que asistan a la Junta General Ordinaria que se celebrará en Salón de Actos del Ayuntamiento de Cortes y Graena el próximo día 7 de septiembre de 2024 a las 19:00 h. en primera convocatoria y a las 19:30 h. en segunda convocatoria, con el siguiente orden del día:

- 1º.-Presentación de cuentas
- 2º. Morosos
- 3º.-Ruego y preguntas

El Presidente.





**Otras Entidades**

**Juntas de Compensación**

**JUNTA DE COMPENSACIÓN CUARTEL LOS MONDRAGONES**

Administración

## Licitación contrato para la ejecución de obras LMT Suministro Sector

Licitación contrato para la ejecución de obras LMT Suministro Sector

1. Entidad contratante:

a) Junta de Compensación AR 7.02 "Cuartel de Mondragones" del PGOU de Granada.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción: Expte.: 2024/02/JC- AR 7.02 Ejecución de Obras de Línea de Media Tensión para dotar de suministro eléctrico al Sector Residencial AR 7.02 "Cuartel de Mondragones" del PGOU de Granada.

3. Plazo: CINCO (5) meses.

4. Procedimiento y forma de adjudicación: Publicidad y Concurrencia.

5. Presupuesto de licitación: QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (583.290,96.-euros) IVA excluido al tipo del 21%. No se admitirán ofertas al alza sobre el tipo de licitación.

6. Obtención de documentación e información:

a) Junta de Compensación: Teléfono 1: 958002400 Teléfono 2: 689292244

b) Obtención de documentación para la licitación: <http://gofile.me/5X2Bw/38CblXCSx>

7. Documentación a Presentar: La determinada en las Bases del Concurso.

8. Clasificación exigida: Categoría Real Decreto 1098/2001 GRUPO I SUBGRUPO 5 CATEGORÍA 3

9. Garantía definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación.

10. Presentación de las ofertas:

Fecha: CUARENTA DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. (Si cayera en sábado, domingo o festivo local o nacional se pasará al siguiente día laboral).

Documentación: La reseñada en las Bases del Concurso Lugar de presentación: Sede de la Junta de Compensación.

Domicilio: c/ San Antón 72 2planta

Localidad y Código Postal: Granada. 18005.

11. Aperturas:

Lugar: Sede de la Junta de Compensación.

- Sobre n.º 1: a las 11:00 horas del tercer día natural desde la terminación del plazo para la presentación de Ofertas. NO ACTO PÚBLICO.

- Sobre n.º 2: a las 11:00 horas del quinto día natural, desde el día siguiente, de la terminación del plazo para la presentación de Ofertas. ACTO PÚBLICO. (si cayera en sábado, domingo o festivo local o nacional se pasará al siguiente día laboral).

Granada, 12 de agosto de 2024.-El Presidente de la Junta de Compensación: Gustavo Salas Carazo.