



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 201 SUMARIO

Página 1 de un total de 150

Página 1 de 4

CVE: BOP-GR-2024-201000

Nº 201 - miércoles 16 de octubre de 2024

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Solicitud de autorización de ocupación de dominio público marítimo terrestre formulada por Asociación Peña el Pargo para circulación de vehículos en playa junto a desembocadura del río Guadalfeo, término municipal de Salobreña (Granada). Expte: AUT02/24/GR/0027

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso oposición)

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN

BASES SELECCIÓN FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS TÉCNICO DEPORTIVO MUNICIPAL.

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Bases y convocatoria para contratación de Oficial 1º Construcción en régimen de Personal Laboral Temporal por el sistema de concurso

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS-AS EXCLUIDOS/AS, TRIBUNAL Y FECHA CONVOCATORIA 7 PLAZAS OPOSICIÓN POLICIA LOCAL TURNO LIBRE



- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE CL VALENCIA 26 Y TARRAGONA 27

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

BASES CONVOCATORIA DOS PLAZAS PERSONAL DE LIMPIEZA EN REGIMEN
LABORAL, PROCESO DE ESTABILIZACION

- AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE

- AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR
DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO
ADICIONAL EN VIRTUD DEL ARTICULO 217 GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A
LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY
20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS PARA REDUCIR LA TEMPORALIDAD EN
EL EMPLEO PUBLICO

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Anuncio emplazamiento aspirantes plaza OFICIAL 1º
MANTENIMIENTO/CONSTRUCCION

- AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS

Admisión a trámite actuaciones extraordinarias de interés público explotación porcina.

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Oferta de Empleo Público para el año 2024

- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIÓN
EXTRAORDINARIA DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO. EXPTE N.º AUP 1/2023 –
262/2023 G.

NOMBRAMIENTO PLAZA AUX. ADMVO CONSULTORIO MEDICO

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Padrón Cobratorio de Bauras 4º bimestre de 2024.

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Aprobación Oferta de Empleo Público 2024

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

OFERTA EMPLEO PUBLICO 2024

APROBACION INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA Y CAMBIO FINANCIACION

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Anuncio de Información publica aprobación inicial proyecto de reparcelación.

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Iznalloz

- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Anuncio sobre resolución aprobación proyecto de actuación Estación de Servicio La Bella SL.

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Aprobación de las reglas especiales de funcionamiento telemático mixto de los Órganos Colegiados de Gobierno (Pleno y Junta de Gobierno Local) del Ayuntamiento de Las Gabias.

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

DECRETO DELEGACIÓN MATRIMONIO CIVIL 2024-1951

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, NOTIFICADOR, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, COORDINADOR CULTURA, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2022

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

REGISTRO MUNICIPAL SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

INSCRIPCION REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

REGISTRO MUNICIPAL SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas

Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas

REgistro municipal de Solares y Edificaciones ruinosas

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA EJERCICIO 2024 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

- AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2024

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

CONVOCATORIA TÉCNICO DE SERVICIOS ECONÓMICOS PROMOCIÓN INTERNA

- AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

APROBACION DEFINITIVA LISTA ADMITIDOS Y TRIBUNAL

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

APROBACIÓN PADRÓN CEMENTERIO 2024

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Anuncio del Ayuntamiento de Otura (Granada) sobre la aprobación inicial de un canon de mejora local

Anuncio del Ayuntamiento de Otura (Granada) sobre delegación de competencias en la Diputación Provincial para la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LOS ARCOS

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA



Administración Autónoma

NÚMERO 2024047698

**Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul
en Granada**

Administración

Solicitud de autorización de ocupación de dominio público marítimo terrestre formulada por Asociación Peña el Pargo para circulación de vehículos en playa junto a desembocadura del río Guadalfeo, término municipal de Salobreña (Granada). Expte: AUT02/24/GR/0027

Solicitud de autorización de ocupación de dominio público marítimo. Expediente. AUT02/24/GR/0027

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de autorización formulada por Asociación Peña el Pargo (representada por Antonio Rufino Pulido con NIF 23766194H) para circulación de vehículos en playa junto a desembocadura del río Guadalfeo, término municipal de Salobreña (Granada). Expte: AUT02/24/GR/0027.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de Transparencia, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En GRANADA, a 30 de SEPTIEMBRE de 2024
Firmado por: MANUEL FRANCISCO GARCÍA DELGADO



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso oposición)

Expte.: 2022/PES_01/022150 Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso oposición), convocado por Resolución de 11 de octubre de 2022 (BOP 28/10/2022).

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

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

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

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

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

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

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Santiago Rosales, María Isabel	***1497**	81,3
2	González Guerrero, Patricia	***4111**	65,5
3	Muros Martínez, Alberto	***5990**	59,14

En Granada, a 11 de octubre de 2024
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN

Administración

BASES SELECCIÓN FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS TÉCNICO DEPORTIVO MUNICIPAL.

Bases selección funcionario interino a tiempo parcial por programas grupo C2 Auxiliar Deportivo Municipal (Programa de Concertación 2504 "Técnico Deportivo Municipal"

BASES PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO A TIEMPO PARCIAL POR PROGRAMAS GRUPO C2 AUXILIAR DEPORTIVO MUNICIPAL (PROGRAMA DE CONCERTACIÓN 2504 "TÉCNICO DEPORTIVO MUNICIPAL")

PRIMERO: Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para el nombramiento temporal, a tiempo completo, de un/a monitor/a deportivo/a (subgrupo C2), en régimen de funcionario/a interino/a por programa de manera temporal, conforme artículo 14. 1 c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, y 10.1.b) del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre), y al objeto de no interrumpir la ejecución del programa", actualmente en ejecución, por el sistema de oposición simplificada.

La duración del nombramiento dependerá de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito presupuestario y/o concesión de subvención para el nombramiento como funcionario interino por programas de personal en dicha clase, finalizando cuando llegue el plazo máximo del nombramiento, previsto legalmente. El nombramiento de personal funcionario interino en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

SEGUNDO. - Funciones del puesto.

Las funciones propias a desarrollar serían, entre otras:

- Organizar y programar y controlar las actividades físicas deportivas que se desarrollan en las sesiones de trabajo.
- Elaboración y ejecución de actividades propias de su especialidad.
- Orientación y vigilancia de la realización de las actividades, y en su caso del uso de equipamientos y corrección durante su desarrollo.
- Atención de usuarios, facilitando información y/o procediendo a su derivación cuando corresponda.
- Apertura y cierre de instalaciones municipales bajo su dependencia.
- Preparar clases colocación del taller, preparación de los materiales, grupos, etc.
- Mantener en correcto estado las instalaciones utilizadas.
- colaborar en la organización y participación de las actividades físicas deportivas eventos y/o competiciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones por parte de los usuarios.
- Preparar material didáctico para las diferentes actividades.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquicos concejalías Alcaldía o normativas vigentes le sean atribuidas.
- cuantas otras sean propias del puesto de trabajo y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Búsquedas solicitud y en su caso justificación de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.
- Gestión, control del alquiler de pistas y realizar pequeños cobros.
- Preparación de material para actividades deportivas.
- coordinación, programación y/o consulta con agentes externos dentro de su ámbito de actuación.
- colabora en la programación y desarrollo de actividades y/o eventos.
- Diseños planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en su ámbito de actuación.
- Realizar cursos de natación y/o actuar como socorrista siempre y cuando disponga de la titulación oportuna.
- Asistencia a reuniones cursos o seminarios requeridos en el puesto.
- Acompañar a los deportistas durante su participación en competiciones y eventos deportivos, así como colaborar en la organización.
- Sustituciones sin diferencia retributiva alguna, cuando así se requiera por necesidades del servicio de otros puestos de similar nivel y categoría dentro de la misma Unidad o de otras, por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones de plazo no superior a un mes.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

TERCERO. - Requisitos generales de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso:

- a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o en sus casos la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla de contenida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial para empleos o cargos públicos por resolución judiciales para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laborales en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estados no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impidas en su Estados en los mismos términos el acceso al empleo público. Dicho requisito deberá acreditarse mediante declaración jurada (incluida si se aporta el modelo oficial de solicitud previsto en el Anexo I)
- e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grados o equivalente según establecen las

directivas comunitarias de aplicación o en condiciones de obtenerla en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias.

f) Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo

CUARTO. - Admisión de aspirantes/Presentación de solicitudes

A.- Quienes deseen formar parte en este proceso selectivos deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases y que será facilitado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de ALBUÑÁN o a través de la sede electrónica de este ayuntamiento. La presentación de solicitudes se realizará en Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Albuñán ; sito en la Plaza de la Constitución n.º 1.

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administrativas Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

B.- Plazo: Por razones de urgencias el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

c.- Documentación a aportar:

1.- Para la fase de admisión, en todo caso los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Fotocopia del DNI (o documento equivalente que acredite su personalidad como pasaporte o carné de conducir; en caso de personas extranjeras documento nacional equivalente).
- Acreditación de los per les mínimos de titulación según lo establecido en la Base Segunda .e).
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos del dispositivo segundo b) y d). Esta declaración no será necesaria si se presenta el modelo oficial de solicitud (Anexo I)
- certificación negativa emitida por el Registro central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

2.- Para la fase de baremación de méritos. los aspirantes deberán entregar:

- Para la Baremación de Formación:

•Copias de los títulos acreditativos de participación en cursos, seminarios:

•Máster y Becas siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

- Para la Baremación de Experiencia: Vida laboral actualizada y cualquier documentación que acredite dicha experiencia en puesto de igual o superior categoría y cualificación, como nóminas, contratos laborales, certificados de empresas etc.

En caso de no aportar vida laboral se valorará a cero el apartado de experiencia o en caso de no estar actualizada no podrán puntuarse los periodos de contratación que no puedan ser comprobados en la vida laboral.

No será válida la aportación solo de la vida laboral para la baremación de la experiencia, cualquier otra documentación que considere oportuna.

Los méritos serán baremables por el Tribunal de Valoración, siempre y cuando se acredite por los aspirantes que han sido finalizados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados y numerados. En caso de no ser entregados de esta forma, no serán baremados y se rechazará su admisión.

QUINTO. - Lista de Admitido/as/excluido/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias se comprobará que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria y se publicará en la página web la relación provisional de admitidos y excluidos junto con la causa de exclusión a efectos de reclamaciones y subsanación de errores en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubieras serán resueltas por el Tribunal de Valoraciones adoptando acuerdo sobre lista definitivas que será publicada junto con la baremación provisional. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones a la baremación provisionales de no presentarse tendrá la consideración de definitiva.

SEXTO. – Tribunal Seleccionador

El Tribunal de Selección estará compuesto, de acuerdo al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el procedimiento de actuación del mismo de ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Públicos para el funcionamiento de los órganos colegiados.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituidos por el presidentes dos vocales y un secretario.

El Tribunal de Valoración está constituido por:

- 1 Presidente titular/ 1 Presidente Suplente.
- 2 vocales titulares/ 2 vocales Suplentes.
- 1 Secretario/a Titular/ 1 Secretario/a suplente.

Para la válida constitución del Tribunal se atenderá a lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Publico.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Presidente de la corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplirla función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que especialmente éste les plantee.

Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el artículo 24 de la mencionada ley.

La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado ofertado.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

SEPTIMO. - Proceso de selección: concurso y entrevista.

El proceso selectivo constará de:

1. Fase de Concurso: Baremación de méritos.
2. Entrevista.

1.- Fase de Concurso: Baremación de méritos.

A. Titulación Académica: Puntuación máxima: 2 puntos.

* Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio - deportiva; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o Diplomatura: 1 punto.

*Grado en Educación Primaria Especialidad en Educación física: 1,5 puntos.

*Graduado/a en ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2 puntos.

B. Experiencia profesional: Puntuación máxima: 5 puntos.

1.- En puesto de trabajo igual desempeño dentro del ámbito de la Administración Pública:

- 1-5 días: 0,10 puntos
- 6-10 días: 0,15 puntos
- 11-20 días. 0,20 puntos
- 21-30 días 0,25 puntos
- Por cada mes de trabajo: 0,30 puntos

2.- En puesto de trabajo igual desempeñado fuera del ámbito de la Administración Pública:

- 1-5 días: 0,05 puntos
- 6-10 días: 0,10 puntos
- 11-20 días. 0,15 puntos
- 21-30 días 0,20 puntos
- Por cada mes de trabajo: 0,25 puntos

C. Cursos de formación: Puntuación máxima: 3 puntos.

1.- Por estar en posesión de más de una titulación relacionado con el puesto:

* Máster: 1 punto.

* Experto: 0,5 puntos

2.- Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos por organismos públicos y que estuvieran relacionados expresamente con la plaza, y que baremarán de la siguiente manera:

* curso de 5 a 19 horas: 0,20 puntos

* curso de 20 a 79 horas: 0,30 puntos.

* cursos a partir de 80 horas: 0,40 puntos.

3. - Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos por entidades privadas y que estuvieran relacionados expresamente con la plaza, y que se baremarán de la siguiente manera:

* curso de 5 a 19 horas: 0,10 puntos

* curso de 20 a 79 horas: 0,15 puntos.

* cursos a partir de 80 horas: 0,20 puntos.

2.- **Entrevista:** La puntuación máxima será de 10 puntos.

La entrevista versará sobre el contenido previsto en el Anexo III de estas bases.

Consistirá la misma, en formular preguntas orales teóricas y/o prácticas, sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y las materias contenidas en el Anexo III al objeto que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar esta fase del proceso selectivo será necesario que el/la aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista para la prueba teórica y/o práctica, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tales condiciones.

OCTAVO. - BOLSAS DE EMPLEO.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal de Valoración publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación finales elevándose a la autoridad competente.

La Bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo para cubrir las necesidades que se produzcan en la misma categoría profesional y sustituirá a las existentes en la corporación de igual categoría que quedarán sin efecto a partir de la constitución de la nueva bolsa de empleo.

El orden de los llamamientos será estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, realizando el llamamiento al candidato que estando disponible tenga mayor puntuación de forma correlativa.

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Albuñán se le solicitará que elija entre uno u otro contrato o nombramientos para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntarias al que venía sujeto. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual o el nombramiento que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de «no disponible», en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el nombramiento o contrato de trabajo, lo deberá poner en conocimiento del servicio de personal para pasar a la situación «Disponible» para un nuevo llamamiento.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación
- Renunciar al llamamiento, en su caso, durante el periodo de su vigencia, salió causa de fuerza mayor que será apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por la administración en el plazo que se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado públicos mediante contrato o nombramientos en cualquier Administración Públicas, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores en el momento del llamamiento.

- Estar en periodo de permiso de maternidad, paternidad o adopción.
- Tener un hijo menor de tres años.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal.

La renuncia deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albuñán aportando la prueba documental suficiente de la causa alegada.

Esta renuncia determinará que el/la candidata/a pase a la situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponibles el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentada por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

NOVENA. - PROPUESTA DE RESOLUCION.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento o contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los la/las aspirante/s que, habiendo superado la primera fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases, quedando constituida una bolsa para la categoría de que se trate.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base 7.1 por el orden expresado; en su defecto, al sorteo.

DÉCIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir, en su caso, acompañadas del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) Informe sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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.
- e) En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de 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.

f) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

g) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

ÚNDECIMA. – Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre, protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el servicio de personal. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, o cancelación mediante escrito dirigido a este ayuntamiento, en la dirección postal: Ayuntamiento de Albuñán, (Granada).,

DUODÉCIMA. – Transparencia en el proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán acceder a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, reglamento de protección de datos y Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre, protección de datos personales y garantías de los derechos digitales y normas que la desarrollen; Por la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno y, por la ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia pública de Andalucía.

DECIMOTERCERA. - Supletoriedad.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las citadas leyes 39/2015 y 40/2015; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, 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 la Administración Local, y resto de normativa de aplicación.

Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991s de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995s de 10 de marzo, a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

DECIMOCATORCE. – Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa), a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOP de Granada.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DEPORTIVO/A (FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS)

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de concurso libre convocado para la selección de funcionario interino por programa, con el carácter de urgente, así como de la constitución de bolsa de trabajo de Monitor/a Deportivo/as

DECLARO:

PRIMERO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia:

a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, o en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del TREBEP.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas ni hallarse en o escala de funcionarios 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 Estados no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estados en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación y experiencia exigida para la convocatoria del puesto indicado, en el dispositivo 3.e) de las bases.

f) Certificación negativa emitida por el Registro Central de delinquentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del D.N.I.

- Copia de la Vida Laboral actualizada (imprescindible para valorar la experiencia)
- Impreso de autobaremación conforme al Anexo II.
- Acreditación de todos y cada uno de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso indicados en el Anexo de Autobaremación, entregado, de forma clara y debidamente ordenados y numerados, correspondiendo al orden indicado en el Anexo de Autobaremación.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

Por todo ellos **SOLICITO**

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En..... a, ... de de 2024

El/ la interesado/a

D./ D^a.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PROCESO MONITOR/A DEPORTIVO/A

Apellidos y Nombre	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:
Correo electrónico:	

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados a, b ,c, d)		PUNTOS

ANEXO III

TEMARIO

1. Prevención de riesgos laborales: conceptos de seguridad (Ley 31/1995, de 8 de noviembre).
2. Dinámicas de dirección y funcionamiento de clases colectivas. Tipos de sesiones
3. Organización de una sesión deportiva y su estructura.
4. Metodologías de enseñanza para un trabajo cardiovascular.
5. Sistema muscular. Tonificación. Grupos musculares.
6. El material deportivo específico, los espacios deportivos, posibilidades y usos.

Granada a la fecha de la firma electrónica.

En Albuñán, a 9 de octubre de 2024
Firmado por: Álvaro Ramón Guerrero Sánchez, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

Bases y convocatoria para contratación de Oficial 1º Construcción en régimen de Personal Laboral Temporal por el sistema de concurso

Resolución de Alcaldía n.º 153/2024, de fecha 08/10/2024 del Ayuntamiento de Almegíjar de fecha 08/10/20241, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para contratación de Oficial Primero De La Construcción en régimen de Personal Laboral Temporal por el sistema de concurso.

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE OFICIAL 1ª DE LA CONSTRUCCIÓN.

OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Las presentes bases tienen como objeto la constitución de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Almegíjar, cuya finalidad es cubrir los servicios temporales para la ejecución de obras municipales.
2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios, por razones de vacaciones, enfermedad, asuntos propios o permisos, o bien para atender nuevas demandas que surjan, en relación a los usuarios adscritos al Programa.
3. Los aspirantes que resulten seleccionados se incorporarán, en el orden que resulte del procedimiento selectivo, a continuación de los integrantes de la vigente Bolsa de Trabajo.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

1. Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su duración, objeto o finalidad.

Los integrantes de la Bolsa podrán ser contratados para la realización de cualesquiera obras municipales que pudieran necesitar de estos servicios.

2. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio".

TERCERA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. Una vez concluido el proceso de valoración, se perfeccionará y aprobará por el órgano competente la ampliación de la Bolsa de Trabajo. Las personas que se incorporen, tras este proceso, lo harán pasando al final de la vigente Bolsa de Trabajo, respetándose el orden ya existente.
2. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma. Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Almegíjar.

3. El procedimiento a seguir previo a la incorporación al servicio será el siguiente: - Se realizarán dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizarán en horas distintas, en horario de 8.00 a 15.00.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar al Coordinador del Servicio, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constará en su solicitud de origen.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará por el Ayuntamiento un Correo Electrónico a la dirección que, obligatoriamente, deberá facilitar el solicitante junto a la instancia, teniendo 12 horas como plazo máximo para contestar.

Si no respondiera en dicho plazo, pasará al final de la lista.

4. Con carácter general, la disponibilidad no voluntaria, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo, o bien en el mismo día en que se efectúe la comunicación, en caso de encontrarse enfermo.

- Por enfermedad del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Por estar trabajando o en proceso de formación.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado a 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 15 días hábiles en el Registro de Entrada, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado pasará al final de la lista.

5. Implicarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia por dos veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.

- Renuncia por dos veces al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados tanto en contrataciones anteriores, como en la presente.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de Alcaldía, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Reglas para la cobertura de necesidades de la Bolsa de Trabajo.

6.1. Como norma general y cuando el llamamiento sea para cubrir vacaciones, la duración del contrato irá en función de la duración del periodo vacacional. Se podrán encadenar contratos hasta una duración máxima de 6 meses en un año; manteniendo el orden de la bolsa hasta que no se preste este tiempo máximo indicado.

6.2. Con carácter excepcional y cuando el llamamiento se realice para cubrir bajas por enfermedad o bajas definitivas de la persona titular de la plaza, la duración del contrato será hasta que se incorpore el titular de la plaza en caso de baja por enfermedad o hasta que se cubra la plaza de forma definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo. En ambos casos la duración máxima es de tres años.

CUARTA. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria y posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del municipio para el desempeño de las funciones.

7. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

7.1 Titulación mínima exigida: - Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

QUINTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará **mediante concurso de méritos y ejercicio práctico** relacionado con las tareas asignadas al puesto de trabajo.

SEXTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN ASPIRANTES.

1. Las personas interesadas formularán su petición mediante instancia prevista en el Anexo I de las presentes bases, acompañada del currículum vitae, copia del DNI (en vigor), de la titulación mínima exigida (base 4ª apdo. 7.1) y de cualificación profesional requerida (base 4ª apdo. 7.2), y de aquellos méritos que se deseen alegar para su puntuación en el concurso.

Las personas que soliciten ser admitidas, en su caso, para el régimen especial de zonas rurales de pequeño tamaño, por no poseer las titulaciones específicas para el acceso en el régimen ordinario, formularán su petición mediante instancia prevista en el Anexo I de las presentes bases, debiendo marcar la casilla especificada al efecto, acompañando a la solicitud currículum vitae, copia del DNI (en vigor), la titulación mínima exigida (base 4ª apdo. 7.1), así aquellos méritos que se deseen alegar, en su caso, para su puntuación en el concurso, siendo que en caso de no marcarse dicha casilla se entenderán las solicitudes formuladas para el acceso el régimen general y serán excluidas si se carece de la titulación necesaria para el acceso al puesto.

2. El plazo para la presentación de instancias y de la documentación complementaria será de **10 días naturales** desde el día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
3. Las instancias podrán presentarse en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Almegijar, en horario de atención al público o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre o mediante la sede electrónica del ayuntamiento.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde -Presidente de la Corporación. La presentación de instancias en lugares distintos al registro de entrada del ayuntamiento deberá ser comunicada, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: almegijar@dipgra.es dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El incumplimiento de este requisito determinará la exclusión del procedimiento.

4. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, y se publicará el listado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, otorgando en su caso un plazo de 3 días a efectos de subsanación de errores y reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.
5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por:

1 Presidente y 1 Secretario (sin voto) y 2 Vocal, pudiendo incorporarse a dicho Tribunal personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos el Presidente y el Secretario del Tribunal. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Una vez publicada la relación definitiva de admitidos, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes, que constará de las siguientes fases. 1. Concurso. Los méritos académicos y profesionales, se puntuará con el detalle y contenido que se describe a continuación. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

1.2. Experiencia (máximo 3 puntos) - Por cada mes de trabajo en el Ayuntamiento de Almegijar, como Oficial primera de la Construcción: 0,35 puntos

- Por cada mes de trabajo en otras administraciones públicas, bajo cualquier modalidad, como Oficial primera de la Construcción: 0,10 puntos.

- Por cada mes de trabajo en empresas privadas como Oficial primera de la Construcción: 0,05 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. Para su acreditación se deberá presentar certificado administrativo en el que conste el periodo trabajado como auxiliar de ayuda a domicilio, o bien, fe de vida laboral actualizada, acompañada de las copias de los contratos de trabajo.

1.3. Formación (máximo 2 puntos)

- Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por organismos o instituciones públicas y con una duración mínima de 8 horas, se computará la hora a 0,02 puntos.

2. Caso práctico (máximo 5 puntos): Que versará sobre un caso práctico relativo al puesto a desempeñar.

NOVENA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo estará constituida por las personas que superen el proceso, en el orden que obtengan, los cuales serán propuestos por el Tribunal de Selección al Alcalde-Presidente para su aprobación y publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almegíjar.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de 2 años, una vez agotada la Bolsa, se podrá volver a hacer el llamamiento desde el principio de esta.

DÉCIMA. PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Los actos regulados en el presente procedimiento deberán ser publicados en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Almegíjar, fecha a partir de la cual se efectuará el cómputo de los plazos. Todo ello sin perjuicio de su publicación adicional por otros medios.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Todo ello conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre y a la Disposición Adicional 14ª de Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de Reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el art. 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almegijar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

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 Alcalde Presidente 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, 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 Almegíjar, a 9 de octubre de 2024

Firmado por: El Alcalde.- Óscar Ruiz Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS-AS EXCLUIDOS/AS, TRIBUNAL Y FECHA CONVOCATORIA 7 PLAZAS OPOSICIÓN POLICIA LOCAL TURNO LIBRE

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS-AS EXCLUIDOS/AS, TRIBUNAL Y FECHA CONVOCATORIA 7 PLAZAS POLICÍA LOCAL
LIBRE

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

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2024-4314 de fecha 09 de octubre de 2024, se han resuelto aprobar la lista definitiva aspirantes admitidos/as excluidos/as, Tribunal y fecha de la convocatoria de siete plazas de Policía Local por oposición en turno libre vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Almuñécar, en los siguientes términos:

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para la provisión de siete plazas de funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría de Policía del cuerpo de Policía Local recogidas de la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en «BOP» Granada n.º 101, de 30 de mayo de 2022, la Oferta de Empleo Público de 2023, publicada en «BOP» Granada n.º 37, de 23 de febrero de 2023 y Oferta de Empleo Público de 2024, publicada en «BOP» Granada n.º 47, de 8 de abril de 2024 y bases de la convocatoria publicadas en BOP de Granada n.º 107, de 05 de junio de 2024.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y el artículo 21.1.i), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien **RESOLVER:**

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre
AARON CHACON DOMINGUEZ
ADAN CHACON DOMINGUEZ
ADRIAN BASCUÑANA PEREZ
ALBA ROJAS GOMEZ
ALBERTO CARLOS MORENO MARTIN
ALBERTO PAJUELO PATINO
ALEJANDRO CABRERA CLARES
ALEJANDRO GOMEZ CARBONELL

ALEJANDRO VILCHEZ MOLINA
ALVARO GARCIA VALDERRAMA
ALVARO ZAMORANO BEJAR
ANA BELEN PASCUAL MUÑOZ
ANA LUCÍA CABELLO SANTACRUZ
ANDRES BERLANGA ROJAS
ANGEL JIMENEZ RAMIREZ
ANGEL LUIS JURADO ALCALA
ANGEL LUQUE SANTANA
ANGEL PALOMO COLORADO
ANTONIO CINTAS SOTO
ANTONIO GÓMEZ FERNANDEZ
ANTONIO POLO LARA
ARMANDO GOMEZ GARCIA
BEATRIZ LOPEZ SANCHEZ
CARLOS MANUEL CASTRO FERNANDEZ
CARLOS OJEDA GARRIDO
CARMEN MARIA MORAL LOPEZ
CARMEN MARIA MORENTE FERNANDEZ
CRISTINA CASASOLA BLE
CRISTINA HERNANDEZ PALACIOS
CRISTINA SANCHEZ MORENO
DANIEL CASTILLA CARDENAS
DANIEL FERNANDEZ VENEGAS
DANIEL LIRIA CAMPON
DANIEL MANZANO MARTIN
DANIEL RODRIGUEZ DIAZ
DANIEL UCEDA CARMONA
DAVID FERNANDEZ MEGIAS
DAVID FORNELL PERIÑAN
DAVID GALLARDO GARCIA
DAVID YEPES SICILIA
DIMA NICOLAS ALARCON RAMOS
EDUARDO PEREZ MORENO
ELLIOTT MARTIN MENDEZ
ESTELA GARCIA CORDOBA

FERNANDO CERVILLA RIVAS
FRANCISCO ALBERTO PALOMINO MINGORANCE
FRANCISCO JAVIER UCLES ROMERO
FRANCISCO MANUEL GARCIA JIMENEZ
FRANCISCO SANCHEZ ROBLES
IGNACIO PANIAGUA ARRABAL
IGNACIO RAMON ALVAREZ DE CIENFUEGOS ROJAS
IGNACIO ROMERO NAVARRO
IRENE SANCHEZ JIMENEZ
IVAN ALBARRAL GONZALEZ
IVAN RODRIGUEZ MOYA
JACINTO JESUS MARTINEZ NAVARRO
JAVIER FORTES MUÑOZ
JESUS ALBERTO GARCIA CANO
JESUS ALBERTO GARCIA CANO
JESUS MARTÍNEZ FUENTES
JESUS ROMERO GONZALEZ
JESUS ZAMORA RODRIGUEZ
JESUS ZAMORA RODRIGUEZ
JESUS ZAMORA RODRIGUEZ
JOSE ANTONIO MARIN BASTERRA
JOSE ANTONIO PEREZ LIMONES
JOSE ANTONIO SANCHEZ RODRIGUEZ
JOSE DAVID RUIZ MOLINA
JOSE DOMINGO MARTIN BLANCO
JOSE FRANCISCO SALDAÑA LOPEZ
JOSE JORDAN SEGURA LARA
JOSE MANUEL LUQUE ALVAREZ
JOSE MANUEL TELLO AGUADO
JOSÉ MANZANO ROSALES
JOSE MIGUEL SOLER VALVERDE
JOSE RUIZ CAYUELA
JUAN FRANCISCO GOMEZ CRUZ
JUAN MANUEL TORICES TORICES
JULIO JAVIER HERMOSO GADEO
LAURA VICTORIA PORCEL FERNANDEZ

MANUEL LOPEZ FERNANDEZ
MANUEL MARQUEZ CHOZA
MANUEL PEINADO GOMEZ
MARCOS LOPEZ BONILLA
MARIA DEL MAR SOLIS CONEJO
MARIA JOSE ALVAREZ JIMENEZ
MARIA SORAYA OLIVA MANZANO
MARINA GARCIA SERRANO
MARIO LIEBANA GUTIERREZ
MIGUEL ANGEL DIAZ JIMENEZ
MIGUEL ANGEL RAMA ESCRIBANO
MIGUEL GAMEZ GUERRERO
MIGUEL LOPEZ GONZALEZ
MIGUEL MARTINEZ HERRERA
MIGUEL THOMPSON CABRERIZO
MIRIAM LIASID BARRERA
NURIA JIMENEZ LOPEZ
OLGA MARIA ESTEVEZ PEREZ
OMAIRA MOCHON LINARES
OSCAR AMADOR FERNANDEZ
OSCAR FERNANDEZ CARRO
PABLO MARTINEZ CARRERA
PABLO MEDEL CARBONELL
PAOLA VALLEJOS GONZALEZ
PEDRO ALVAREZ RABANEDA
PEDRO ANTONIO RODRIGUEZ LEON
RAFAEL JESUS TORRES ANGUITA
RAQUEL ORTEGA JIMENEZ
RAUL GIL CAMUÑAS
RAUL MARCOS ALVAREZ
RUBEN MALDONADO VAZQUEZ
RUBEN MARTINEZ ESCAMILLA
RUBEN VALLEJO ARREDONDO
SANDRA CALLEJAS CABALLERO
SANDRA SANTIAGO GONZALEZ
SARA DESIREE PEÑA DIAZ

SERGIO BARCOS SANCHEZ
SERGIO GARCIA SANTIAGO
SERGIO RECIO PELAEZ
VANESSA LEGAZA SANCHEZ
YASMINA ESCAÑUELA ESTEVEZ

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre	Motivo de la exclusión
ANA PATRICIA TEJADA BUENO	No se acredita la situación de desempleo para el pago reducido de tasas.
DANIEL LIRIA CAMPON	No se acredita la situación de desempleo para el pago reducido de tasas.
GEORGE ELIAS FATOUL MORCILLO	Error en el pago de tasas.
IVAN PINTOR TORRES	Error en el pago de tasas. Declaración responsable sin firmar.
JOSE GONZALEZ GALVEZ	No se aporta el justificante de pago de tasas.
LUIS DE LA LUZ PELAYO HOYOS	Error en el pago de tasas.
MARIA DEL PILAR LOPEZ ROMERO	No aporta el justificante de pago de tasas.
PABLO ARQUELLADAS ROBLES	No se acredita la situación de desempleo para el pago reducido de tasas.
PATRICIA RUIZ PARRA	No se acredita la situación de desempleo para el pago reducido de tasas. Declaración responsable sin firmar.
SANDRA SANTIAGO GONZALEZ	No se acredita la situación de desempleo para el pago reducido de tasas.

SEGUNDO.- Aprobar la composición del tribunal de selección que queda como sigue:

- Presidente: D^a. Patricia Alférez Bonilla
Suplente: D^a. Susana Muñoz Aguilar
Secretaria: D^a. Cristina Peña-Toro Moreno
Suplente: D^a. Leticia Galdeano Olmedo
Vocal: D. José Manuel López Terrón
Suplente: D. María Dolores González Cara
Vocal: D. Francisco Javier González García
Suplente: D^a. Félix Ortega Carrascosa
Vocal: D. Andrés Jesús Torres Rodríguez
Suplente: D^a. Azahara del Mar Gutiérrez Torres
Vocal: D^a. Eva María Morillas Baldomero

Suplente: D^a. Beatriz Hurtado Rosales

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Se convoca a todos/as los/as aspirantes admitidos/as para la realización de la primera fase: Oposición: Prueba conocimientos, el próximo día 23 de octubre de 2024 a las 11:00 horas en la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Almuñécar, debiendo acreditarse debidamente antes del comienzo de la prueba.

CUARTO.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de empleo público municipal (WEB: WWW.almunecar.es)

Almuñécar, a 09 de octubre de 2024

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS-AS, TRIBUNAL Y FECHA CONVOCATORIA 1 PLAZA MOVILIDAD POLICIA LOCAL

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS-AS, TRIBUNAL Y FECHA CONVOCATORIA 1 PLAZA MOVILIDAD POLICIA LOCAL

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

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2024-4313 de fecha 09 de octubre de 2024, se han resuelto aprobar la lista definitiva aspirantes admitidos/as a una plaza de Policía Local por movilidad vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Almuñécar, en los siguientes términos:

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, mediante el sistema de movilidad sin ascenso por procedimiento de concurso de méritos de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría de Policía del cuerpo de Policía Local recogidas de la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en «BOP» Granada n.º 101, de 30 de mayo de 2022, la Oferta de Empleo Público de 2023, publicada en «BOP» Granada n.º 37, de 23 de febrero de 2023 y Oferta de Empleo Público de 2024, publicada en «BOP» Granada n.º 47, de 8 de abril de 2024 y bases de la convocatoria publicadas en BOP de Granada n.º 107, de 05 de junio de 2024.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y el artículo 21.1.i), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien **RESOLVER:**

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre
JORGE FIGUEREZ SILVESTRE
JUAN CARLOS CABRERA MOLINA

SEGUNDO.- Aprobar la composición del tribunal de selección que queda como sigue:

Presidente: D^a. Patricia Alférez Bonilla
Suplente: D^a. Susana Muñoz Aguilar

Secretaria: D^a. Cristina Peña-Toro Moreno
Suplente: D^a. Leticia Galdeano Olmedo

Vocal: D. José Manuel López Terrón
Suplente: D. María Dolores González Cara
Vocal: D. Francisco Javier González García
Suplente: D^a. Félix Ortega Carrascosa
Vocal: D. Andrés Jesús Torres Rodríguez

Suplente: D^a. Azahara del Mar Gutiérrez Torres
Vocal: D^a. Eva María Morillas Baldomero
Suplente: D^a. Beatriz Hurtado Rosales

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán se recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Se convoca a los miembros tribunal para la valoración de los méritos de los aspirantes admitidos/as el próximo día 22 de octubre de 2024 a las 11:00 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

CUARTO.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de empleo público municipal (WEB: WWW.almunecar.es)

Almuñécar, a 09 de octubre de 2024
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar
Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

NÚMERO 2024047874

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE CL VALENCIA 26 Y TARRAGONA 27

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE CL VALENCIA 26 Y TARRAGONA 27

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Armilla (Granada)

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de setiembre de 2024, prestó aprobación definitiva al Estudio de Detalle que se se tramita con expediente 2024/448 para para ajuste de alineaciones y acumulación de volúmenes en las parcelas sitas en C/ Valencia, núm. 26 y C/ Tarragona, núm. 27, de esta localidad, con referencias catastrales; 4212731VG4141A0001OJ y 4212703VG4141A0001XJ, promovido por **Romero López Ingenieros, S.L.**, y redactado por el Arquitecto D. José Luis García Jiménez.

Por lo que, una vez se ha procedido a su depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con la referencia **A-032**, y en virtud de lo previsto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8,10, 45 y 46 de la Ley 29/1198, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con Sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP.

[...OBJETO

El presente estudio de detalle se redacta para la ordenación de la parcela, definiendo las alineaciones previstas por el PGOU en las parcelas Calle Valencia n.º 26 y Calle Tarragona n.º 27, y la consecuente acumulación de aprovechamiento en la parcela resultante. Se propone pues, un retranqueo para que ambas calles tengan una alineación continua en toda su longitud y ampliar sus aceras, pasando ambas calles a tener 10 metros de anchura media en toda su longitud, tal y como recoge el plano de alineaciones del PGOU de Armilla.

La finalidad del presente estudio de detalle es el cumplimiento del artículo 3.2.3 de las Ordenanzas de Edificación de la Revisión-Adaptación a PGOU de Armilla, que establece que aquellas fincas en que la alineación oficial exterior corta la superficie de la finca limitada por las alineaciones actuales, el aprovechamiento a que tenga derecho el titular podrá acumularse en el resto de parcela o solar edificable neto, debiendo realizarse la reordenación de volúmenes mediante Estudio de Detalle, en los casos en que se actúe mediante Acumulación de Volumen.

PROMOTOR

El presente Estudio de Detalle se redacta por encargo de ROMERO LOPEZ INGENIEROS S.L. con CIF: BXX7198XX, con domicilio en Calle *** Granada, entidad representada por D. José Ramón Romero López, NIF XXX6428XX.

AUTOR DEL ESTUDIO DE DETALLE

Redacta el presente Estudio de Detalle el arquitecto D. José Luis García Jiménez, colegiado con el nº 4.550 del Colegio Oficial de Arquitectos de Granada, y con domicilio para notificaciones en la Calle **** de la localidad de Armilla (Granada).

SITUACION

Las parcelas objeto del presente Estudio de Detalle se sitúan en C/ Valencia N.º26 y C/ Tarragona n.º27 de Armilla (Granada).

DOCUMENTACION

El presente Estudio de Detalle está formado por la siguiente documentación:

- Memoria
- Documentación gráfica (Planos de información y propuesta).

MEMORIA EXPOSITIVA

ANTECEDENTES

Como se citó en apartados anteriores se pretende establecer dentro del solar objeto de este estudio de detalle, la ordenación de la parcela, definiendo las alineaciones previstas por el PGOU en las parcelas de Calle Valencia n.º26 y Calle Tarragona n.º27, y la consecuente acumulación de aprovechamiento en la parcela resultante.

El citado reajuste de alineaciones y ordenación de volúmenes para la acumulación de aprovechamiento se llevará a cabo debido a la modificación experimentada en el solar inicial.

SITUACION Y DESCRIPCION DE LA PARCELA

La parcela urbana se corresponde con fincas registrales, la parcela 1 consta en el registro de la propiedad de Armilla en el Tomo 1.974, Libro 224, Folio 46 con el Numero de Finca 1.486, siendo su referencia catastral 4212731VG4141A0001OJ la correspondiente a la Calle Valencia n.º 26 y la parcela 2 con referencia catastral 4212703VG4141A0001XJ la correspondiente a la Calle Tarragona n.º 27. El total de las dos parcelas es de 730,00 m² (solar bruto).

La parcela urbana se encuentra situada en la Calle Valencia n.º 26 y la Calle Tarragona s/n, dentro del núcleo urbano. Sus límites son:

Norte: Calle Tarragona
Sur: Calle Valencia
Este: Edificio de viviendas
Oeste: Edificio de viviendas

En la citada parcela se pretende construir en ella un edificio de 26 viviendas, garajes y trasteros en C/ Valencia n.º 26 de Armilla (Granada) según proyecto básico original redactado y presentado en el Ayuntamiento de Armilla por Jose Luis Garcia Jimenez, con número de expediente 2023/12002.

Las condiciones urbanísticas del solar según P.G.O.U. de Armilla son de 2,80 m²/m² y la ocupación del 80 % por planta y no establece máximo de ocupación en planta ático, solo cumplir con los retranqueos establecidos.

Por tanto, reordenaremos los volúmenes de la parcela haciendo referencia al dato vigente en la actual normativa.

MEMORIA JUSTIFICATIVA

JUSTIFICACION DE LOS ASPECTOS FUNCIONALES Y FORMALES DE LA SOLUCION ADOPTADA

Se trata de un suelo calificado como urbano en PGOU vigente, dentro del núcleo urbano de Armilla y está calificado como Residencia Edificación Cerrada.

La ordenación interior se basará en las edificaciones permitidas según el PGOU de Armilla de los volúmenes edificados y computables como justificación de la solución adoptada en base a la edificabilidad máxima permitida, en este caso de, en este caso de 2,80 m²/m².

Para ello tenemos en cuenta que la superficie del solar sobre la que actuamos es de 730,00 m². El solar tendrá que adaptarse a las alineaciones establecidas en las normas, generando sus accesos por las calles a las que dicho solar tiene sus alineaciones.

El planeamiento vigente prevé igualar la alineación irregular actual para conseguir un ancho homogéneo de 10,00 metros en la Calle Valencia y la Calle Tarragona en toda su longitud.

Actualmente la Calle Valencia tiene una anchura entre 7,00 metros y 7,50 metros, y la Calle Tarragona entre 5,50 metros y 6,00 metros.

Para aumentar el ancho de ambas calles se hace un retranqueo de las alineaciones actuales expresadas en la documentación gráfica, dichos retranqueos serán superficies cedidas a viales (65,42 m²).

Una vez realizado esos retranqueos el solar bruto de 730,00 m² pasa a tener 664,74 m² (solar neto).

La rasante de la parcela no se modifica, manteniéndose la existente tal y como se aprecia en la documentación gráfica.

JUSTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 7/2021 DE 1 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCIA

Los aspectos descritos en este Estudio de Detalle están en concordancia con lo dispuesto en la LEY 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en los siguientes aspectos:

Artículo 71 de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía donde se desarrolla el objeto de los Estudios de Detalle:

Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada de aquellas actuaciones urbanísticas que no impliquen modificar el uso o la edificabilidad, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones.

Los instrumentos de ordenación urbanística detallada podrán remitirse expresamente a un Estudio de Detalle para establecer, completar o modificar la ordenación de su ámbito, dentro de los límites del apartado anterior.

En ningún caso los Estudios de Detalle podrán sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones transformación urbanística.

Artículo 94 de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía se desarrolla el contenido y alcance de los Estudios de Detalle

Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada en ámbitos de suelo urbano o en ámbitos de suelo rústico sometido a actuaciones de transformación urbanística de nueva urbanización.

En ningún caso pueden modificar el uso urbanístico del suelo, alterar la edificabilidad o el número viviendas, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito. Dentro de su ámbito los Estudios de Detalle podrán:

- a) Completar las determinaciones del correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada relativas a la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional.
- b) Fijar o reajustar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, sin que de ello pueda derivarse la reducción de la superficie o el menoscabo de la funcionalidad de la red de espacios libres y zonas verdes o de equipamientos.
- c) Modificar la ordenación de volúmenes establecida por el instrumento de ordenación urbanística detallada en parcelas de un mismo ámbito de suelo urbano no sometidas a actuaciones de transformación urbanística.

Los cambios en la calificación del suelo que sean consecuencia de las operaciones descritas en las letras a) y b) no serán considerados modificación del uso urbanístico del suelo a efectos de lo establecido en este apartado.

En ningún caso los Estudios de Detalle podrán sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística. El Estudio de Detalle, en el marco de lo establecido en el artículo 62 de la Ley y 85 de este Reglamento, deberá incorporar, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Memoria de información y memoria de ordenación, que incluirán el contenido que resulte necesario en base al objeto del instrumento de ordenación.
- b) Cartografía, que incluirá toda la información gráfica necesaria para reflejar la ordenación urbanística detallada vigente y la propuesta de nueva ordenación a nivel de detalle, a escala adecuada para la correcta medición e identificación de sus determinaciones, y georreferenciada.
- c) Resumen Ejecutivo, que contendrá la documentación establecida en la legislación estatal vigente, al objeto de facilitar la participación y consulta por la ciudadanía.

Tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística está regulados en el Capítulo II del Título IV de la LISTA en el su Reglamento (Capítulo II de la Sección 5ª del Título IV)

Corresponde a los municipios las competencias relativas a la tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones, salvo Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes Especiales que tengan incidencia supralocal y sus innovaciones.

El artículo 112 del Reglamento establece las siguientes particularidades:

- El acuerdo de aprobación inicial se adoptará de oficio, a iniciativa propia o a requerimiento de cualquier otra Administración Pública, o para el caso del Estudio de Detalle a solicitud de los particulares acompañada del correspondiente instrumento completo en su contenido sustantivo y documental.
- Se someterán a información pública y audiencia por un plazo no inferior a veinte días y durante este trámite se solicitarán los informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos que deban emitir las Administraciones Públicas con competencias en las materias afectadas por la ordenación.
- Los instrumentos aprobados definitivamente se depositarán en el registro municipal de instrumentos de ordenación urbanística y se remitirán a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su depósito en el correspondiente registro autonómico.

Cuando no se aprecie la existencia de deficiencia documental o procedimental alguna, la Administración urbanística, previo los informes técnicos o jurídicos que procedan, podrá adoptar motivadamente alguna de estas decisiones:

- Aprobar definitivamente, de forma completa o parcial.
- Suspender la aprobación definitiva por deficiencias sustanciales a subsanar.
- Denegar la aprobación definitiva.

Conforme al artículo 83 de la Ley, el acuerdo de aprobación definitiva de los instrumentos de ordenación urbanística, junto al articulado de las normas urbanísticas, será publicado en el Boletín Oficial que corresponda y en el portal de la Administración urbanística.

La entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística y los efectos que la misma tiene conforme al artículo 84 de la Ley se producirán a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente, salvo que el acuerdo de aprobación definitiva establezca un plazo superior.

Legislación aplicable

- LEY 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLSRU).
- Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento (RP), de forma supletoria y en lo que sea compatible con la LOUA según lo dispuesto en su Disposición Transitoria Novena.
- Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.
- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como normativa en materia de transparencia.

ORDENACIÓN DE APLICACIÓN SEGÚN EL P.G.O.U. VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE ARMILLA

ORDENACION DE RESIDENCIAL EDIFICACION CERRADA

Ámbito de aplicación

Comprende las superficies del suelo urbano, así clasificadas en el correspondiente plano de ordenación, y aquellas que, mediante planes especiales en suelo urbano y planes parciales en suelo urbanizable, queden definidas como tales, si dichos planes así lo establecen.

Tipo de edificación

Será la de MANZANA CERRADA, cuya definición es la siguiente:

- Aquella que puede ocupar toda la parcela, disponiendo de patios interiores de iluminación y ventilación, siendo la dimensión mínima del patio en planta tal que se pueda inscribir en el círculo con un mínimo de 3 metros de diámetro.

Ocupación máxima en planta

La ocupación máxima por planta será:

- Planta baja, el 100 % si el uso no es residencial, y el 80 % si es residencial.
- En el resto de las plantas la ocupación máxima será del 80 %.

Podrá construirse sótano o semisótano, destinados a garaje o aparcamiento de vehículos y/o servicios de la edificación (zonas de instalaciones, anejos no habitables, etc.), así como a zonas anejas vinculadas a un uso complementario en planta baja que así lo permita.

El perímetro de la planta sótano o semisótano podrá ocupar el 100 % de la superficie de parcela, incluso en el caso de patios de manzana.

Parcela mínima

Se establece como parcela mínima aquella que reúne las siguientes condiciones:

- Superficie mínima: 100 m².
- Lindero frontal: 6 m.

En el suelo urbano ya edificado se considera parcela mínima a toda parcela catastral existente, aunque no cumpla alguna o ninguna de las condiciones anteriores.

Podrán agregarse y segregarse parcelas siempre que las parcelas resultantes reúnan las condiciones establecidas para la parcela mínima en el apartado primero del presente artículo.

Alineaciones de la edificación

La edificación se ajustará a las alineaciones y rasantes marcadas en el Plan General y Planes Especiales o Estudio de Detalle que se redacten y que fijen el límite de la parcela edificable con los espacios libres exteriores o privados.

Altura máxima

La altura máxima de la edificación será de: 3 plantas + ático y 11.30 m de altura.

Los áticos deberán quedar retranqueados tres metros de la línea de fachada.

Edificabilidad máxima

La edificabilidad máxima permitida será de 2,8 m² construida por m² de solar.

En nuestro caso:

	SUPERFICIE	EDIFICABILIDAD m ² /m ²	EDIFICABILIDAD MAX.
SOLAR BRUTO	730,00 m ²	2,8 m ² /m ²	2.044,00 m ²
CESION VIALES A	65,42 m ²		
SOLAR NETO	664,74 m ²		2.044,00 m ²

Aparcamientos.

Las edificaciones que se proyecten deberán contar con una plaza de aparcamiento por vivienda o por cada 100 m² construidos dentro de la propia parcela.

Usos permitidos

El uso permitido es el de residencial, admitiéndose la vivienda unifamiliar o plurifamiliar. Se permitirán como usos compatibles los reflejados en el cuadro de compatibilidades recogido en la sección 10ª, capítulo I del título II de las normas urbanísticas.

Condiciones estéticas

Deberá cuidarse la adaptación de las construcciones a las características generales del entorno urbano donde se ubican.

Si las nuevas edificaciones dejan vistas sus medianerías sobre edificaciones de menor altura será obligatorio el tratamiento de dichas medianerías con las características de color y textura del ambiente general de las construcciones existentes en la zona.

Esta ordenanza, como no podría ser de otra manera, queda intacta en este documento, sirviendo su texto simplemente con referencia y recordatorio.

CUADRO DE APROVECHAMIENTO Y CONDICIONES DE ORDENACION

APROVECHAMIENTO SOLAR BURTO	PGOU,	CONDICIONES DE ORDENACION (MAXIMA OCUPACION)
		Edificabilidad 2,80 m ² /m ²
		Solar 730,00 m ² x 2,80 m ² /m ² = 2.044,00 m ² Máximo construible= 2.044,00 m ²
TOTAL		Sup. Computable Total= 2.044,00 m ² Edificabilidad= 2.80 m ² /m ²

APROVECHAMIENTO SOLAR NETO	PGOU,	CONDICIONES DE ORDENACION (MAXIMA OCUPACION)
		Edificabilidad 3,07 m ² /m ²
		Solar 664,74 m ² x 3,07 m ² /m ² = 2.044,00 m ² Máximo construible= 2.044,00 m ²
TOTAL		Sup. Computable Total= 2.044,00 m ² Edificabilidad= 3,07 m ² /m ²

De la observación del cuadro comparativo, se desprende que no se altera la configuración volumétrica total del solar original, dada por las normas subsidiarias y su ordenanza particular de aplicación.

Así mismo serán de aplicación los demás aspectos derivados de dicha ordenanza en la presentación de proyectos de edificación, no presuponiendo en ningún caso este documento, trasgresión alguna de ninguno de sus aspectos.

Granada, diciembre de 2023...]

En Armilla (Granada), a 8 de octubre de 2024
Fdo. La Alcaldesa. D^a. Dolores Cañavate Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

BASES CONVOCATORIA DOS PLAZAS PERSONAL DE LIMPIEZA EN REGIMEN LABORAL, PROCESO DE ESTABILIZACION

BASES CONVOCATORIA DOS PLAZAS PERSONAL DE LIMPIEZA EN REGIMEN LABORAL, PROCESO DE ESTABILIZACION

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0098 de fecha 08/10/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Personal de Limpieza en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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 PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de dos plazas de Personal de Limpieza en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Denominación del puesto	Personal de limpieza
Naturaleza	Laboral
Grupo/Subgrupo	E
Jornada	PARCIAL (4 HORAS)
N.º de vacantes	2

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Beas de Granada, publicada en BOP nº 102, de 31 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

e) Sin titulación requerida

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa o certificado de servicios prestados relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina

la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. 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, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

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

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

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

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

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Beas de Granada como Personal de Limpieza: 0,040 puntos por día de servicio.
2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Personal de Limpieza: 0,010 puntos por cada día de servicio.
3. Por servicios prestados en el ámbito privado como Personal de Limpieza: 0,006 puntos por cada día de servicio.

Los méritos en el sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados y la vida laboral.

Los méritos en el sector privado se acreditarán mediante certificado de empresa y la vida laboral.

Aquellos méritos que no resulten acreditados de la forma expuesta no serán objeto de valoración.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de **0,5** puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

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

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la Fase de Concurso, de persistir el empate, se resolverá en función del mayor número de horas de cursos acreditado. Si persistiese, se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Beas de Granada estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de cinco días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

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

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de **Personal de Limpieza**, en régimen laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

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

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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 presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	PERSONAL DE LIMPIEZA		
CONVOCATORIA	Oferta de Empleo Público extraordinaria para los procesos de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público		
DATOS PERSONALES			
<input type="checkbox"/> Hombre			
<input type="checkbox"/> Mujer			
Nombre			
Apellidos			
D.N.I.			
Domicilio a efectos de notificaciones			
Población		Código Postal	
Provincia		Nacionalidad	
Teléfono de contacto			
Email			
DECLARA RESPONSABLEMENTE			
Que habiéndose convocado el proceso selectivo para la cobertura de la/s plaza/s arriba indicada/s, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.			
Que se somete y acepta expresamente las bases de la presente convocatoria.			
SOLICITA			
Tenga por admitida la presente solicitud junto con la documentación que se acompaña, interesando ser admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I.			
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida			

<input type="checkbox"/> Anexo II. Modelo de autobaremación debidamente cumplimentado.
<input type="checkbox"/> Documentos justificativos de la baremación.
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
La aceptación de incorporar sus datos al área de selección de personal, supone el consentimiento para que el Ayuntamiento de Beas de Granada trate automáticamente los datos contenidos en ella, incorporándolos a un fichero automatizado, con el fin de poderle prestar y ofrecer nuestros servicios, así como para informarle de actividades futuras que sean de su interés, del que se hace responsable en los términos exigidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. La aceptación se limitará al fin para el que han sido entregados y no serán cedidos a terceros. Como usuario de este servicio tiene derecho a acceder a la información, contenido sobre Ud., en el fichero, así como a corregir o cancelar dichos datos, comunicándolo por escrito a efectos de su posterior registro y tramitación en el Ayuntamiento Beas de Granada (Granada).

En _____ a _____ de _____ de 20____.



Fdo: _____

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES	
	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Nombre	
Apellidos	
D.N.I.	

EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 90 PUNTOS)						
<i>Resume las contrataciones que constan en los certificados de servicios prestados y la vida laboral, indicando los periodos</i>						
Doc. nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Días	Puntos	Total
1						
2						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Suma de experiencia profesional						

FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)				
<i>Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.</i>				
Doc. Nº	Título	Nº Horas	Puntos	Total
1				
2				

3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
SUMA DE FORMACIÓN				

En Beas de Granada, a fecha de su firma electrónica
Firmado por: Manuel Luis López Fernández. Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE

Estudio de Detalle

SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento Nº 116/2024 por la que se aprueba inicialmente Estudio de Detalle.

TEXTO

Habiéndose aprobado inicialmente el Estudio de detalle:

Tipo de instrumento:	Estudio de detalle
Ámbito:	UE-2 Nº 8 CÁÑAR (GRANADA)
Instrumento que desarrolla:	Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cañar
Objeto:	obtención de licencia de obras, para la construcción de vivienda turística con piscina
Clasificación del suelo:	suelo Urbano
Calificación del suelo:	nuevos desarrollos Unidad de ejecución 2

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial*.

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

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

En Cañar , a 9 de octubre de 2024
Firmado por el Alcalde , Manuel Alvarez Guerrero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO ADICIONAL EN VIRTUD DEL ARTICULO 217 GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS PARA REDUCIR LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO ADICIONAL EN VIRTUD DEL ARTICULO 217 GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS PARA REDUCIR LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO ADICIONAL EN VIRTUD DEL ARTICULO 217 GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS PARA REDUCIR LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO

ANUNCIO

Que por Decreto de Alcaldía 2024-309 de fecha 03.10.2024 se aprueban BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, QUE CUMPLE LAS PREVISIONES DEL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTEJAR (GRANADA) :

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, QUE CUMPLE LAS PREVISIONES DEL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTEJAR (GRANADA)

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo ADICIONAL aprobada por Decreto de Alcaldía 2023-379, publicada en el BOP de Granada nº 230, de 04.12.2023, y se registrá en cuanto al procedimiento a lo establecido en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 1 plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a ella, del grupo 10, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de y la Diputación Provincial de Granada.

Las actuaciones que contemplan el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio son las contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 (así como el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada aprobado el 29 de abril de 2008), de donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son, entre otras, las siguientes:

A. Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

A2. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B. Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.

2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

BASE PRIMERA BIS.- Normas específicas para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

El contrato se formalizará como contrato de trabajo fijo, a jornada completa respectivamente. No obstante, y debido a las especiales características del Servicio de Ayuda a Domicilio, por necesidades del servicio se podrá reducir la jornada. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas. Los aspirantes podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad.

Las retribuciones de las auxiliares de Ayuda a Domicilio dependerán de las horas efectivamente trabajadas y del Convenio firmado con la Diputación Provincial de Granada (de cuyo coste/hora se descontarán vacaciones, prevención de riesgos, servicio de gestoría, bajas, material y uniformes y cualesquiera costes directamente o indirectamente relacionados con el servicio), mientras que la cotización de todas las Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a jornada completa ante la Seguridad Social, de tal manera se da respuesta a la imprevisibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, que cambia constantemente por las necesidades, altas y bajas de sus usuarios, favoreciendo a las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio en su cotización.

En los contratos de trabajo, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: *"La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a*

causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible”.

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Área de Servicios Sociales.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Convenio colectivo del Ayuntamiento.

Cualificación profesional: La establecida en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (con sus correspondientes modificaciones).

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso-oposición. Oposición 60% no eliminatoria; Concurso 40%=90% experiencia; 10% formación. Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 1

Turno libre: 1

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
10	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1	Completa

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. 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. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional: El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social

establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

B) Habilitación excepcional y provisional

Habilitación excepcional: las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

Habilitación provisional: Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) y del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, podrá presentarse al presente proceso selectivo todo aquel interesado que haya presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal o autonómico, debiendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

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

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

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

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica

del Ayuntamiento de Campotéjar, <https://campotejar.sedelectronica.es/info.0>, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

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

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

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

El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

BASE SEXTA.-Tribunal calificador

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso y de oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso-oposición

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición. Se realizará por el Tribunal de manera previa a la fase de oposición y su resultado se hará público conjuntamente con la fase de oposición.

El concurso tendrá un máximo de 40 puntos de los cuales 36 serán experiencia y 4 serán formación. La oposición tendrá un máximo de 60 puntos y carácter no eliminatorio.

8.1 CONCURSO (40 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

8.1.EXPERIENCIA (36 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 36 puntos.

8.1.1 Se valorará con 0,50 puntos por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en entidades locales en idéntico puesto al que se concursa (Auxiliar ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones ni suma de éstas.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

8.2 FORMACIÓN (4 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 4 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, Servicio Andaluz de Empleo, Instituto Nacional de Empleo, FAMP, Consorcios públicos, sindicatos y en la Diputación Provincial de Granada, que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

En función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,0015 punto por hora.

No se tendrán en cuenta los cursos con duración igual o inferior a 10 horas ni aquellos que no determinen su duración, independientemente de su contenido ni administración impartida.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La fase de oposición constará de una única prueba tipo test relacionada con las características del puesto a desarrollar, cuyo temario se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se realizará una prueba tipo test, con 3 alternativas posibles y solo una correcta, donde se valorarán los conocimientos, la disposición y experiencia relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases.

Las respuestas en blanco y erróneas no restan puntuación.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio, indicando la fecha, hora y lugar de realización, que será publicado en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal <https://campotejar.sedelectronica.es> con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima de la prueba no podrá ser superior a 45 minutos.

CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la puntuación obtenido en la fase de oposición. Si persiste el mismo, se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo, aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez realizado el concurso y la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de los candidatos para el nombramiento como personal laboral fijo.

BASE DÉCIMA.-Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMOPRIMERA.- 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

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

BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases

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

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CONCURSO- OPOSICION		
Convocatoria	2024 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)		
Apellidos			
Nombre			
Fecha Nacimiento		NIF	
Domicilio			
Municipio		Provincia	
Código Postal		Teléfono	
Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)			
FORMACIÓN (Titulación)			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI.			
<input type="checkbox"/> Titulación Académica y/o Cualificación Profesional.			
<input type="checkbox"/> Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)			
<input type="checkbox"/> Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)			
<p>El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>Asimismo presta declaración jurada de 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 términos al</p>			

acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Campotejar, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Campotejar

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título I. "De los Derechos y Deberes fundamentales".

Tema 2: Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Título I. La ciudadanía y el Sistema Público de Servicios Sociales. Título II. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Definiciones básicas: autonomía, dependencia, Actividades básicas de la vida diaria, cuidados profesionales.

Tema 4: Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objetivos del Servicio de Ayuda a domicilio y Características. Actuaciones básicas que comprende el servicio. Competencias funciones del personal de ayuda a domicilio.

Tema 5: El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada.

Tema 6: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 9: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 10: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 11: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 12: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 13: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 14: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

En Campotéjar a 8 de octubre de 2024

Firmado por M^a Dolores Fernandez Extremera.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

Anuncio emplazamiento aspirantes plaza OFICIAL 1º MANTENIMIENTO/CONSTRUCCION

Anuncio emplazamiento aspirantes plaza OFICIAL 1º MANTENIMIENTO/CONSTRUCCION

JESÚS FERNÁNDEZ MORENO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA.

HACE SABER: Que con fecha 09 de Octubre de 2024 se ha aprobado Resolución n.º 2024/0885 relativa al emplazamiento de los aspirantes del proceso de selección de una plaza de Oficial 1º de mantenimiento/ construcción (Jornada Completa), por Concurso-oposición cuyo contenido literal es el siguiente:

Expte. 1008/2024

Procedimiento: PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE OFICIAL 1º DE MANTENIMIENTO/CONSTRUCCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (JORNADA COMPLETA) Resolución 2024-0565, BOP. Nº 115 DE 17/06/2024 y BOE n.º 168 de 12/07/2024)

JESÚS FERNÁNDEZ MORENO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (GRANADA)

ANTECEDENTES

PRIMERO. Habiendo dictado Resolución de alcaldía 2024-0864 de fecha 03 de Octubre de 2024, de la plaza de OFICIAL 1º DE MANTENIMIENTO/CONSTRUCCIÓN en la que se emplaza a los aspirante a la realización del ejercicio que componen la fase de oposición

SEGUNDO. Detectado error material de transcripción, en su base octava. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, en la que determina que ambos ejercicios se realizará en el mismo día, publicadas en el BOP n.º 115 de 17/06/2024 y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Chauchina.

TERCERO. Visto de que la realización de ambos ejercicios el mismo día, (eliminatórios) y debido a la complejidad de la realización del primer ejercicio práctico, con el fin de garantizar el normal desarrollo del proceso selectivo.

RESUELVO

PRIMERO. Corregir el error material de transcripción de la Resolución 2024-0565 de fecha 07 de Junio de 2024, por la que se aprueban las bases publicadas en el BOP N.º 115 de 17/06/2024 donde dice:

“Ambos ejercicios se realizará en el mismo día”.

Debe decir:

“Los aspirantes que hayan superado el ejercicio práctico serán convocados para la realización del ejercicio teórico, en un plazo no superior a 10 diez desde la publicación del listado de aspirantes que han superado el primer ejercicio”

SEGUNDO. Notificar a todos los aspirantes esta Resolución, a los efectos de su razón.

TERCERO. Publicar esta Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina <https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>. Y en el Boletín Oficial de la Providencia.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima reunión que se celebre.

Así lo manda y lo firma el Sr. Alcalde en Chauchina, en la fecha indicada en la firma digital al margen.

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

Lo que se hace público para el conocimiento de todos

EL ALCALDE

Jesús Fernández Moreno.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS

Administración

Admisión a trámite actuaciones extraordinarias de interés público explotación porcina.

Admisión a trámite solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, consistente en una explotación porcina intensiva en régimen de integración.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, consistente en una explotación porcina intensiva en régimen de integración, situada en las parcelas con referencia catastral 18062A008000920000RG y 18062A008000930000RQ del término municipal de Chimeneas (Granada). Se convoca, por plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

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

En Chimeneas, a 8 de octubre de 2024.

Firmado por: El Alcalde - D. Miguel Pérez Izquierdo.



Administración Local

NÚMERO 2024047952

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

Oferta de Empleo Público para el año 2024

Oferta de Empleo Público para el año 2024

Por resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 08/10/2024 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2024, para las plazas que a continuación se detallan. Lo que se publica en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público,

DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA ADMINISTRACIÓN/ CATEGORÍA PROFESIONAL	ADSCRIPCIÓN	Nº DE PLAZAS VACANTES
Policía Local	C1	Especial	Funcionario	1
Arquitecto	A1	Especial	Funcionario	1

En Churriana de la Vega, a 8 de Octubre de 2024
Firmado por: Antonio Narváez Morente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO. EXPTE N.º AUP 1/2023 – 262/2023 G.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO. EXPTE N.º AUP 1/2023 – 262/2023 G.

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

HACE SABER: Que,

Habiéndose aprobado definitivamente, por acuerdo del Pleno Municipal de este Ayuntamiento, de fecha 26 de septiembre de 2024, el expediente N.º AUP 1/2023 – 262/2023 G, de autorización para la **actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico**, promovida por **D. Miguel Ángel Vílchez Trescastro, Inmaculada y Miguel Ángel Vílchez Alcalde**, para para el desarrollo de **“Granja Escuela”**, que se quiere llevar a cabo en terrenos que tienen el régimen del suelo rústico, concretamente en el Cortijo de Santa Filomena s/n del término municipal de Cijuela, se publica dicha aprobación para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, 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 recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 Cijuela, a 8 de Octubre de 2024

Firmado por: D. Juan Francisco Lizana Escamilla – Alcalde en Funciones



Administración Local

NÚMERO 2024048193

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

NOMBRAMIENTO PLAZA AUX. ADMVO CONSULTORIO MEDICO

NOMBRAMIENTO PLAZA AUX ADMVO CONSULTORIO MEDICO (37,5% JORNADA)

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

HACE SABER: Que, por Resolución de Alcaldía nº 360/24 de fecha 1 de Octubre de 2024, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de Auxiliar Administrativo en Consultorio Médico de Cijuela, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad del Aspirante	DNI
MARIA FRANCISCA VIDAL AMIGO	***8240**

Siendo las características del Puesto las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO					
Clase	Plaza	Grupo Profesional	Nº Total Vacantes	Jornada Laboral	Anexo Bases
Auxiliar Admvo	Auxiliar Admvo Consultorio Médico	7	1	Jornada parcial 37,5%	X

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62, por referencia del artículo 83, 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 Cijuela, a 8 de Octubre de 2.024

Firmado por: D. Juan Francisco Lizana Escamilla (Alcalde en Funciones)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Padrón Cobratorio de Bauras 4º bimestre de 2024.

Anuncio del Padrón Cobratorio de Basuras correspondiente al 4º bimestre de 2024.

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 08-10-2024 el Padrón Cobratorio de Basura correspondiente al cuarto bimestre de 2024, se expone al público durante un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente Padrón, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de UN MES, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado Padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Colomera, a 08 de octubre de 2024
Firmado por: Moisés Varela Sánchez Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

Aprobación Oferta de Empleo Público 2024

APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR PARA EL AÑO 2024

D. JOSÉ JOAQUÍN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA)

HACE SABER:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 2024-0741, de fecha 08/10/2024, ha dictado la siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA DE AVOCACIÓN PUNTUAL DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA LA APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR PARA EL AÑO 2024

Resultando el expediente nº 542/2024 (Gestiona) relativo a “OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024”.

Resultando el Informe de la Intervención Municipal de fecha 01/10/2024.

Resultando el Informe del Secretario Municipal de fecha 04/10/2024.

Considerando que por Resolución de la Alcaldía nº 2023-0501, de fecha 22/06/2023, se delegaron en la Junta de Gobierno Local, entre otras, las competencias en materia de aprobación de la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.

Considerando que concurren circunstancias de índole económica, social y jurídica que aconsejan la inmediata resolución del expediente de conformidad con el artículo 128.1) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo 116 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, el órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común, y atendido lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula la avocación, y demás disposiciones de general aplicación, por medio del presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Avocar puntualmente la competencia de la Junta de Gobierno Local para la aprobación de la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Gójar para el año 2024.

SEGUNDO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Gójar para el año 2024, que contiene las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						
CODIGO	GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	
AUX02	C	C2	Funcionario de Carrera	1	Auxiliar Administrativo	
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES						
CODIGO	GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	
APL02	C	C1	Funcionario de Carrera	1	Policía Local	

PERSONAL LABORAL

CODIGO	CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	Acceso
TCD01	A2	Deportes y Cultura	1	Técnico/a cultura y deportes	Promoción interna
OFS01 y OFS02	C2	MANTENIMIENTO	2	Oficial 2ª Construcción	Promoción interna

TERCERO.- Publicar la Oferta de Empleo Público en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento, en su tablón de anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

CUARTO.- Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

QUINTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

SEXTO.- Dar traslado del presente Decreto a los miembros de la Junta de Gobierno Local y cuenta a esta, en la primera sesión que celebre, así como al Pleno Municipal, Área de Personal, Intervención y Representantes del Personal Municipal, para su conocimiento y efectos.

SEPTIMO.- Contra el presente Decreto (a excepción del acuerdo de avocación contra el que no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento, de conformidad con el artículo 10.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a 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. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Y todo ello sin perjuicio que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Gójar en la fecha anexa a la firma electrónica que consta en el lateral del documento, del que toma razón el Secretario General de este Excmo. Ayuntamiento en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, a efectos de transcripción en el Libro electrónico de Resoluciones de la Alcaldía.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gójar, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

Fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

OFERTA EMPLEO PUBLICO 2024

OEP 2024

D. VITO RAFAEL EPISCOPO SOLIS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

HACE SABER: Con fecha 27 de septiembre de 2024 por la Junta de Gobierno Local se ha adoptado, entre otros acuerdos, el acuerdo número 1.030 que literalmente dice:

“Visto expediente núm. 13.321/2024 de Recursos Humanos relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2024.

En relación con la oferta de empleo público que debe aprobarse anualmente por las administraciones públicas, el Director General de Recursos Humanos, ha informado lo siguiente:

“La oferta de empleo público es uno de los tres instrumentos claves en la gestión de los recursos humanos de las Administraciones Públicas. Define la política de personal en materia de acceso al empleo público. muy marcada en los últimos años por la denominada “tasa de reposición de efectivos”, que pretende ajustar la incorporación de personal a ciertos límites económicos, de gasto público, y de racionalización de plantillas.

Anualmente debe aprobarse para iniciar los procedimientos selectivos correspondientes y proveer las plazas de funcionarios de carrera que el Ayuntamiento necesita para dotar a los servicios públicos del personal más adecuado. Incluye además reserva de plazas de promoción interna ya sea de la propia oferta o mediante planes de ordenación de recursos humanos. Indica a su vez, también las destinadas a discapacitados, que en el caso de esta administración supera el mínimo legal del 7% al 10%, según el acuerdo actual entre la Corporación y el personal a su servicio.

La evolución de la plantilla municipal es constante y cada año debe adaptarse a la sociedad y a los nuevos tiempos, que requieren personal cada vez más cualificado, orientado al servicio público, con vocación de impulsar la gestión de las áreas en las que se integre.

Concluidos los procesos de estabilización recogidos en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que ha venido para acabar con el gran volumen de interinos existentes en las administraciones públicas, a través de los denominados “procesos de estabilización”, pues los que quedan finalizaran antes del presente año, es una obligación incluir todas las plazas vacantes ya sea de nueva creación o por otros motivos, como jubilaciones, que se han producido a lo largo del año, o que en el anterior no se incluyeron. No solo esto, sino que en un plazo máximo de tres años, se realizarán los procesos selectivos y tomarán posesión, no agotando dicho plazo. Es más, la ejecución de la oferta no debería ir más allá de dos años desde su aprobación. Esto es un avance significativo en la gestión de personal, permitiendo una constante entrada de personal

con un amplio futuro y con formación adecuada, que rejuvenecerá al actual renovando por completo la plantilla en los próximos años, avanzando en el proceso denominado que es uno de los graves problemas que acucia a la administración española.

De esta manera, la propuesta de oferta de empleo público que se presenta a continuación recoge exclusivamente las plazas de nueva creación aprobadas para el presente año, o que se han quedado vacantes y no se han amortizado, cuya obligación legal de inclusión se recoge en el citado art. 10.4 del RDL 5/20215, de 30 de octubre. Como se indicará a continuación, ni siquiera se cubre el máximo permitido legalmente para 2024, que mantiene la de 2023, por encontrarse los presupuestos generales del estado prorrogados.

Sobre el régimen jurídico de la oferta de empleo público y la normativa aplicable para su elaboración y aprobación indicar:

1º. Limitaciones impuestas por la tasa de reposición de efectivos.

El art. 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula lo siguiente:

“Artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.

Uno. Oferta de Empleo Público.

1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual.

2. Las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público, se regirán por lo establecido en las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera.

3. La configuración concreta de la Oferta de Empleo Público se llevará a cabo a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo.

Dos. Articulación de la Oferta de Empleo Público.

1. La Oferta de Empleo Público se articulará a través de las siguientes tasas de reposición de efectivos:

a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.

b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

c) La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autónoma y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios.

d) La tasa específica, en los términos previstos en el apartado dos.4.”

Por tanto para 2024 (recordemos presupuesto prorrogado) el límite general de la tasa de reposición de efectivos es del 110 por cien. Esta se calcula conforme al apartado tres.1 de la citada Ley de Presupuestos Generales para 2023:

“Tres. Reglas para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos.

1. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa salvo los supuestos previstos en el apartado tres.4, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.”

No computan para tal cálculo, según el apartado tres.4

“4. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:

a) Las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

b) Las plazas que se convoquen por promoción interna, ni los ceses derivados de dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.

g) En los servicios públicos que pasen a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.

h) Las plazas de personal de los servicios de prevención y extinción de incendios que, estando dotadas presupuestariamente, sean necesarias para dar cumplimiento a las previsiones legales o reglamentarias sobre la prestación de dichos servicios, su creación, organización y estructura.

i) Las plazas dotadas presupuestariamente de personal de los cuerpos de policía autonómica, dentro del límite aprobado por la Junta de Seguridad correspondiente.”

Considerando esta fórmula resulta un total de 50 plazas vacantes por cualquier circunstancia que no conlleve reserva de plaza, tales como jubilaciones, incapacidades, o excedencias voluntarias, sin que se hayan producido reingresos al servicio activo.

El 110% de las 50, representa un total de tasa de reposición de 55 plazas.

La propuesta que se presenta representa:

- Cuarenta y cinco plazas de funcionario de carrera, de las que seis se reservan para promoción interna y de no cubrirse éstas pasarían al turno libre, y cuatro para discapacitados físicos.

- Nueve plazas de promoción interna que no computan, además de las seis citadas en el punto anterior para las escalas correspondientes de policía local y del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento, así como otras provenientes de un resto del plan de ordenación de recursos humanos 2019-2023, que se da por finalizado con la inclusión de estas.

Por tanto se cumple la tasa de reposición de efectivos prevista para el Ayuntamiento de Granada 2024, al no alcanzar el máximo previsto en la LGPE.

2º. Obligaciones de las administraciones públicas respecto de las plazas vacantes y del personal interino que las ocupa.

Las modificaciones introducidas por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los arts. 10 y DA17ª, del RDL 5/2015, de 30 de octubre, obligan a incluir en la oferta de empleo las plazas cubiertas interinamente estructurales, bajo responsabilidad y con indemnización por cese, en caso de no cumplirse tal mandato.

“DA 17ª . Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público.

1. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.

Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.

5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria.”

Por su parte el art. 10.4 determina:

“4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.”

3º. La naturaleza jurídica de la Oferta de Empleo Público ha venido a configurarse conforme a la siguiente normativa:

1. El art. 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

2. Para las entidades locales el art. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone:

1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en

los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3. Este precepto se desarrolla en el art. 128 del RDL 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local:

1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

2. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.

El personal que ostentare la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria. Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para las plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos.

4º. Conforme al art. 37.1.I del reiterado RDL 5/2015, de 30 de octubre, en la sesión celebrada por la Mesa General de Negociación el pasado 24 de octubre se ha aprobado por unanimidad la propuesta que se adjunta.

5º. Debe tenerse en cuenta, así mismo, la obligación legal de reservar al menos un cupo no inferior al 7% en las ofertas de empleo público de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. En el caso de este Ayuntamiento conforme al art. 12.4 del actual acuerdo/convenio regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal a su servicio, se ha ampliado al 10%, por lo que de las 45 resultantes, quedan cuatro como se ha expuesto en el presente informe.

Asi mismo también debe considerarse la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, que además de recoger los porcentajes citados en el párrafo anterior, exige que del 10% citado, un 1% lo sea para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que no se puede cumplir por no alcanzar el citado porcentaje a una plaza.”

Por todo ello, en aplicación del ordenamiento jurídico citado que regula la Oferta de Empleo Público, criterios generales establecidos por el RDL 5/2015, de 30 de octubre; Ley 20/21 de 28 de diciembre; Ley 31/22, de 23 de diciembre; demás legislación de régimen local directamente de aplicación; y los específicos para el Ayuntamiento de Granada acordados con las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación celebrada el pasado 23 de julio; de conformidad con el informe emitido por la Intervención y a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, **acuerda:** Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Granada, conforme al siguiente Anexo:

OEP 2024

PLAZA (Funcionarios de carrera)	GR.	OEP	Observaciones -	Observaciones -
---------------------------------	-----	-----	-----------------	-----------------

			Reserva discapacidad	Reserva Promoción Interna
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 023000N086 - N094 - N137 - N187	C1	4	1	2
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 024000N189- N321- N322- N323 - N324	C2	5	1	2
SUBALTERNO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 025000N133 - N134 - N135	E (AP)	3	1	
OFICIAL LETRADO ASESORÍA JURÍDICA 031101N008	A1	1		
PSICÓLOGO 031123N009	A1	1		
PLAZA (Funcionarios de carrera)	GR.	OEP	Observaciones - Reserva discapacidad	Observaciones - Reserva Promoción Interna
TÉCNICO SALUD EN SANIDAD AMBIENTAL 031154N001	A1	1		
ARQUITECTO TÉCNICO 031201N040	A2	1		
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL 031202N007	A2	1		
TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS 031302N001	B	1		
TÉCNICO ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN 031308N002	B	1		
POLICIA LOCAL 032106N011- N050 - N163- N205 - N236 - N265 - N299 - N312 - N320 - N403 - N484	C1	11		
BOMBERO 032305N145 -N146	C1	2		
AUXILIAR DE BIBLIOTECA 032423N015 - N016 - N017	C2	3	1	
INSPECTOR 032408N020 - N034 - N062 - N068 - N082 - N083	C1	6		2
AUXILIAR DE ARCHIVO 032454N004	C1	1		
OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS 032510N062 - N063 - N064	E (AP)	3		
TOTAL PLAZAS OEP 2024		45	4	6

PLAZAS PROMOCIÓN INTERNA:				
INTENDENTE PL 032102N002	A1	1		
INSPECTOR PL 032103N012 - N013 (Plan de ordenación de recursos humanos)	A2	2		
JEFE DE DOTACIÓN SPEIS 032308N006	C1	1		
SUBINSPECTOR SPEIS 032312N001	B	1		
TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Plan de ordenación de recursos humanos)	A2	2		
TÉCNICO SUPERIOR AREAS TÉCNICAS (Plan de ordenación de recursos humanos)	A1	1		
TÉCNICO SUPERIOR CIENCIAS SOCIALES/IGUALDAD (Plan de ordenación de recursos humanos)	A1	1		
Total plazas promoción interna		9	No computan tasa de reposición	
Total General		54	4	15''

Lo que se hace público para general conocimiento, informando que contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá 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 su publicación. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,

Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopo Solís



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

APROBACION INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA Y CAMBIO FINANCIACION

APROBACION INICIAL SUPLEMENTO DE CREDITO Y CAMBIO FINANCIACION

LA EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER:

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de septiembre de 2024, el expediente 255/2024 de suplemento de crédito 2022 y cambio de financiación contemplada en el anexo de Inversiones aprobado junto al Presupuestos para el ejercicio 2024, se expone al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Granada, a 30 de septiembre de 2024

Firmado por María Francisca Carazo Villalonga Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Anuncio de Información pública aprobación inicial proyecto de reparcelación.

Anuncio de Información pública aprobación inicial proyecto de reparcelación.

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

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía nº 2024/1091 de fecha 7 de octubre de 2024, el proyecto de reparcelación promovido por la mercantil MERCADONA, S.A. con CIF A46103834, representado por D. Ricardo Jesús Moyano González con DNI ***2290** con el objeto de llevar a cabo el desarrollo y ejecución del siguiente ámbito:

Instrumento de Planeamiento que desarrolla	EJECUCIÓN DE LA INNOVACIÓN N.º 7 DEL PGOU-ADAPTACIÓN PARCIAL DE HUÉTOR TÁJAR "USO TERCARIO", MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENACIÓN DE LAS MANZANAS 2 Y 3 DE LA ANTIGUA UE-4 DE LAS NNSS de HUÉTOR TÁJAR.
---	--

Se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 156.3 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

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

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

En Huétor Tájar (Granada), en fecha de la firma digital al margen.

El Alcalde

Fdo.: Fernando Delgado Ayén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Iznalloz

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Iznalloz

ANUNCIO

Por medio del presente se hace público que el **Pleno del Ayuntamiento de Iznalloz**, en **sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro**, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que en su parte dispositiva dice así:

“3.- EXPEDIENTE 414/2024. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

CONSIDERANDO que las Relaciones de Puestos de Trabajo (R.P.T) son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, a la vez que se detallan los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto.

CONSIDERANDO que resulta necesario proceder a la modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Iznalloz, con el fin de adaptar dicho instrumento a las necesidades existentes en el organigrama de trabajo actual.

En concreto, se trataría de realizar las siguientes modificaciones en la actual Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento:

1º. Incorporar el puesto de Administrativo adscrito al Área de Urbanismo (cuya plaza está actualmente vacante en la Plantilla Municipal) reforzando así las labores inherentes a este Departamento, en estrecha colaboración con el Arquitecto Técnico Municipal, con el fin de lograr agilizar el tiempo de tramitación de los expedientes en materia de urbanismo, así como de optimizar la atención al público en esta área.

2º. Atribuir las funciones adicionales de coordinación del cuerpo de la Policía Local, entre otras tantas, a uno de los puestos de Policía Local, en lugar de crear y dotar una plaza y un puesto específico reservado a Jefe de la Policía Local (que además no cumpliría actualmente con la tasa de reposición de efectivos para su cobertura en propiedad), con el consiguiente ahorro de costes para este Ayuntamiento.

3º. Incorporar el puesto de Técnico de Administración General, cuya plaza ha sido cubierta recientemente mediante Concurso-Oposición, promoción interna. Con ello, se intenta reforzar el desempeño de las múltiples funciones que atiende diariamente el Departamento de Secretaría General, a la vez que se dota de mayor estabilidad al mismo, en caso de ausencia de su titular (vacaciones, permisos, bajas....) ó vacante temporal del puesto, a través de su desempeño de forma accidental por un funcionario de carrera del Ayuntamiento perteneciente al Grupo A1, evitando de esta forma que se produzca una paralización de las funciones esenciales a este puesto de trabajo.

4º. Asignar las funciones adicionales de Encargado del Punto Limpio de Iznalloz al puesto de Encargado del Cementerio Municipal, con el consiguiente ahorro de costes para este Ayuntamiento, al evitarse así la creación y dotación de una plaza específica de “ Encargado del Punto Limpio de Iznalloz” en la Plantilla Municipal; la cual, además de no tener actualmente entidad suficiente para su desempeño en jornada completa, no cumpliría tampoco con la tasa de reposición de efectivos que exige la Ley de Presupuestos Generales del Estado para su cobertura en propiedad.

VISTO el Informe emitido por Secretaría con fecha 14 de mayo de 2024, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

VISTO el Proyecto de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de fecha 20 de mayo de 2024.

CONSIDERANDO que con fecha 22 de mayo de 2024 se emite Informe favorable por la Intervención Municipal sobre la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

RESULTANDO que dicha propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Iznalloz ha sido objeto de Negociación Colectiva en reuniones mantenidas los días 23 de julio de 2024 y 12 de septiembre de 2024; Habiéndose aportado en esta última Mesa de Negociación la documentación e informes complementarios que había solicitado el Sindicato CSIF (así como el Sindicato UGT, por adhesión) en la primera Mesa de Negociación celebrada con fecha 23 de julio de 2024.

Esta Alcaldía, a la vista de los antecedentes anteriormente expuestos, y visto lo dispuesto en:

— Los artículos 31 a 39, y 69 a 77 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 22.2.i), 90.2, 92 y 92 bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— Los artículos 61 a 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Por todo ello y a la vista de la documentación existente y el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda y otras áreas,

El Pleno Corporativo, por ocho (8) votos a favor (Concejales del Grupo de IU (4) y Concejales del Grupo del PP (4)), cinco (5) votos en contra (Concejales del Grupo del PSOE (5)) y ninguna abstención, de los trece (13) Concejales presentes, de los trece (13) que legalmente componen la Corporación, acuerda:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Iznalloz, en los siguientes términos:

A) PERSONAL FUNCIONARIO

ADMINISTRATIVO (ÁREA DE URBANISMO)

***IDENTIFICACIÓN**

GRUPO/SUBGRUPO:	C1
ESCALA:	Administración General
SUBESCALA:	Administrativa
CATEGORÍA PROFESIONAL:	Administrativo/a
COMPLEMENTO DE DESTINO:	22
COMPLEMENTO ESPECÍFICO:	12.600 euros anuales (14 pagas)

***REQUISITOS**

TIPO DE EMPLEADO PÚBLICO:	Funcionario
PROVISIÓN	Concurso-Oposición (*actualmente vacante)
TITULACIÓN:	Bachiller ó Técnico
FORMACIÓN:	Especialización necesaria para el desarrollo del puesto.
<u>*ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:</u>	Área de Urbanismo, Obras Públicas

***FUNCIONES:**

- Apertura de expedientes (a través de la plataforma GESTIONA) relativos a las peticiones que se dirijan al Departamento de Urbanismo (en el ámbito de licencias, planeamiento, disciplina, obras públicas municipales, etc).

- Revisar la documentación presentada, realizar requerimientos de subsanación, así como tramitación de los expedientes de archivo de solicitudes por falta de presentación de la documentación requerida.

- Atención al público de los vecinos que se dirijan al Departamento de Urbanismo, acerca de las distintas actuaciones que se planteen realizar desde el punto de vista urbanístico; suministrándoles la información necesaria acerca de la documentación que habría de presentarse en cada caso (incluida la ayuda en el cálculo de las tasas, impuestos y fianzas relacionadas con los expedientes en tramitación), en coordinación con los Servicios Técnicos Municipales.

- Registrar, escanear, fotocopiar, distribuir documentación y correspondencia y archivar.

-Apoyo documental en la realización de informes técnicos y remitírselos al Arquitecto Técnico Municipal para su revisión y firma; Elaborar certificados de los informes técnicos y urbanísticos y enviarlos para firma; Elaborar

traslados de informes técnicos; Redactar Oficios para la comunicación entre administraciones y enviarlas por las distintas plataformas electrónicas; Elaborar liquidaciones de tasas, impuestos e ICIO en las peticiones de licencias urbanísticas.

-Tramitación y seguimiento de actuaciones urbanísticas sometidas a Declaración Responsable, Licencias de obras, Licencias de Parcelación Urbanística, Licencias de Segregación etc., bajo la coordinación del Arquitecto Técnico Municipal.

- Tramitación y seguimiento de los expedientes de paralización de obras que se ejecuten careciendo del preceptivo instrumento urbanístico municipal habilitante (DR, Licencia Municipal...), bajo la coordinación del Arquitecto Técnico Municipal.

-Tramitación y seguimiento de los expedientes sometidos a ruina urbanística, órdenes de ejecución, asimilados a fuera de ordenación (AFO), multas coercitivas bajo la coordinación del Arquitecto Técnico Municipal.

- Tramitación de cuantos otros expedientes en materia de urbanismo se precise llevar a cabo, bajo la dirección de los Servicios Técnicos Municipales y la Concejalía de Obras.

-Solicitud, seguimiento, y justificación de las subvenciones que se tramiten tanto ante la Administración Estatal y Autonómica como ante la Diputación Provincial de Granada, incluidas las actuaciones financiadas con cargo a fondos europeos.

POLICÍA LOCAL

***IDENTIFICACIÓN**

GRUPO/SUBGRUPO: C1

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Servicios Especiales

CATEGORÍA PROFESIONAL: Policía Local

COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 25.064,90 euros anuales (14 pagas).

***REQUISITOS**

TIPO DE EMPLEADO PÚBLICO: Funcionario

PROVISIÓN: Oposición Libre (*actualmente vacante, cubierta por Comisión de Servicios)

TITULACIÓN: Bachiller ó Técnico

FORMACIÓN: *Especialización necesaria para el desarrollo del puesto.*

***ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** *Seguridad Ciudadana*

***FUNCIONES:**

- *Coordinación del Cuerpo de la Policía Local.*
- *Disponibilidad horaria.*
- *Tramitación de las solicitudes en materia de Mercadillo Municipal.*
- *Seguimiento y control de los expedientes sancionadores en materia de tráfico, arrojo de basura....*
- *Inspección urbanística y medioambiental.*
- *Seguimiento de las obras que se realizan en el Municipio, comprobando que se ajustan a la correspondiente licencia municipal ó Declaración Responsable habilitante; informando de igual forma de las que se ejecutan sin autorización municipal. Velar por el estricto cumplimiento de las órdenes de paralización de obras sin licencia que se dictan por Alcaldía, informando en el caso de no ser atendidas.*

- *Ejecutar directamente las funciones que se le encomienden en su ámbito de actuación tanto por parte de Alcaldía como por parte de la Concejalía de Seguridad Ciudadana.*

- *Proteger a las autoridades y vigilar y custodiar los bienes de la Corporación.*

- *Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el núcleo urbano.*

- *Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del núcleo urbano, comunicando las actuaciones realizadas a las fuerzas y cuerpos de seguridad competentes.*

- *Ejercer la Policía administrativa, haciendo cumplir los reglamentos, las ordenanzas, los bandos, las Resoluciones y disposiciones y actos municipales.*

- *Ejercer, por iniciativa propia ó por requerimiento, de policía judicial; Auxiliando a jueces, tribunales y Ministerio de Justicia, y practicando investigaciones y primeras diligencias en delitos y descubrimiento, prevención y custodia de delincuentes y prevención y custodia de los objetos procedentes ó relacionados con un delito, dando cuenta a la autoridad judicial.*

- *Llevar a cabo diligencias de prevención y actuaciones destinadas a evitar la comisión de delitos, en tal caso debe comunicarse a la autoridad competente.*

- *Colaboración con otras fuerzas y cuerpos de seguridad en la protección de manifestaciones y en el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sea requerido. Cooperar en la resolución de los conflictos privados.- Vigilar los espacios públicos. Prestar auxilio en accidentes, catástrofes y calamidades públicas, participando en la ejecución de los planes de protección civil.*

- *Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno.*

- Llevar a cabo las actuaciones destinadas a garantizar la seguridad viaria en el municipio.
- Ejecutar directamente cualquier otra función que se le encomiende en su ámbito de actuación, de acuerdo con la legislación vigente y con los acuerdos y decisiones de las autoridades municipales.
- Vigilar la entrada y salida de las escuelas del municipio, y controlar el absentismo escolar.
- Ejecutar actuaciones de protección medioambiental (control de humos y ruidos de vehículos, detectar incendios, etc).
- Controlar la delincuencia menor y conflictos en la calle.
- Controlar el cumplimiento de la normativa de Actividades y Disciplina urbanística.
- Informar al ciudadano.
- Colaborar en la búsqueda de personas desaparecidas.
- Dar cobertura a los actos culturales, deportivos y de espectáculos del municipio, cuando sea requerido el servicio.
- Vigilar parques, jardines y espacios públicos.
- Cumplimentar los documentos administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones atribuidas (denuncias, atestados de accidentes, demandas, información para otros departamentos municipales, etc).
- Ejercer las funciones asignadas de manera polivalente en el ámbito al que esté adscrito funcionalmente, dependiendo del sistema rotativo y turno de cada periodo.
- Y todas aquellas que le asigne en cada caso la legislación estatal de acuerdo con la legislación autonómica, ó así lo disponga el superior jerárquico.

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

***IDENTIFICACIÓN:**

GRUPO/SUBGRUPO: A1

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Técnica

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a de Administración General

COMPLEMENTO DE DESTINO: 29

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 18.023,18 euros anuales (14 pagas)

*REQUISITOS:

TIPO DE EMPLEADO PÚBLICO: Funcionario

PROVISIÓN Concurso-Oposición (Promoción interna)

TITULACIÓN Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

*ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Secretaría General.

*FUNCIONES:

- Sustitución en las funciones inherentes al puesto de Secretaría General, en caso de vacante temporal ó ausencia del titular de la Secretaría (vacaciones, licencias, permisos...), con los complementos retributivos que correspondan por ello.
- Desempeño del puesto de Secretario/a en las Mesas de Contratación que hayan de constituirse en las licitaciones (tanto en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos como en los de licitaciones de carácter patrimonial), y colaboración con el titular de la Secretaría en el desarrollo posterior de dichos expedientes de contratación hasta su total ultimación.
- Colaboración con el titular de Secretaría en la preparación de los expedientes relativos a asuntos que hayan de someterse a la consideración del Pleno, por ser el órgano competente para su aprobación.
- Tramitación de los expedientes de licencias de actividad sometidas a los procedimientos de Calificación ambiental (CA) ó de Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable (CA-DR), conforme a lo dispuesto en la Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, Ley 7/2007 de 9 de Julio.
- Tramitación de Declaraciones de Responsables (DR) que se presenten para el desarrollo de actividades económicas, así como de los Cambios de titularidad de licencias.
- Tramitación de los expedientes relativos al desarrollo de actividades recreativas de carácter ocasional ó de carácter extraordinario, a tenor de lo previsto en el Decreto 195/2007, de 5 de junio, por el que se establecen condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
- Tramitación de las solicitudes de adjudicación de aprovechamientos (ganadero, apícolas, plantas aromáticas) en el Monte Público de Iznalloz.
- Tramitación de las solicitudes de autorización de Acampada en el Monte Público.
- Tramitación de las solicitudes de licencias para perros potencialmente peligrosos.

- Tramitación de las solicitudes de licencias de vados permanentes y de pivotes la vía pública.
- Tramitación de las solicitudes de permisos por vacaciones y licencias de los empleados municipales (asuntos propios, intervenciones quirúrgicas, cursos de formación, asistencias a exámenes, cumplimiento de un deber inexcusable...)
- Tramitación de las peticiones de adjudicación de concesiones administrativas en el cementerio municipal y cambios de titularidad que se soliciten al respecto.

B) PERSONAL LABORAL.

ENCARGADO DEL CEMENTERIO Y DEL PUNTO LIMPIO MUNICIPAL.

***IDENTIFICACIÓN:**

CÓDIGO: A05

CATEGORÍA PROFESIONAL: Encargado del Cementerio

SUELDO: 31.750,88 EUROS.

***REQUISITOS:**

TIPO DE EMPLEADO PÚBLICO: Personal Laboral

PROVISIÓN: Concurso.

GRUPO: Agrupación Profesional.

TITULACIÓN: No se exige titulación específica (DA 6ª del RDLgvo. 5/2015)

FORMACIÓN: Especialización necesaria el desarrollo del puesto.

***ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:** Urbanismo, Obras Públicas.

***FUNCIONES:**

-Apertura y cierre diario (excepto de los lunes y viernes de cada semana, salvo fallecimiento que precise su apertura) tanto del Cementerio antiguo, situado en Barrio Molino La Puente, como del Cementerio nuevo, enclavado en el Paraje de las Cañadillas.

- Mantenimiento y limpieza de las zonas comunes de ambos cementerios municipales (limpieza viaria interior, poda de vegetación...).

- Emisión de informes de inhumación de las personas que fallecen regularmente.

- Emisión de informes con motivo de las solicitudes de concesiones administrativas de nichos y fosas en el Cementerio que se presentan regularmente en el Registro Municipal, ó de cambios de titularidad de dichos permisos.

- Emisión de informes con motivo de traslado de restos, exhumaciones...

- Enterramientos en ambos Cementerios de las personas que fallecen regularmente.

- Apertura y cierre del Punto Limpio de Iznalloz los martes, jueves y sábados en horario de mañana, y los miércoles en horario de tarde.

-Gestión para la recogida de cubas de enseres, colchones, restos, escombros del Punto Limpio de Iznalloz.

- Tramitar las llamadas de aviso para la retirada de la ropa, vidrio, envases y residuos peligrosos (Punto Limpio de Iznalloz).

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Iznalloz la citada modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, y remitir copia de la misma a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía.

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

En Iznalloz, a ocho de octubre de 2024

EL ALCALDE

Fdo: D. Carlos Romero López

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

Anuncio sobre resolución aprobación proyecto de actuación Estación de Servicio La Bella SL.

Resolución sobre aprobación de proyecto y requerimiento de actuaciones previas para obtención de licencia de obras del proyecto de actuación de Estación de Servicio La Bella SL.

Habiéndose dictado resolución de alcaldía de fecha 08 de octubre de 2024, sobre aprobación de proyecto de actuación en Estación de Servicio la Bella S.L., sito en requerimiento de actuaciones previas para la obtención de licencia de obras en las parcelas 104, 105, 106 y 107 del Polígono 5, Tarajal, de La Malahá, que cuenta con las siguientes Referencias Catastrales: 18127A005001040000HM, 18127A005001050000HO, 18127A005001060000HK Y 18127A005001070000HR, por la Mercantil "Estación de Servicio La Bella, S.L" cuyo tenor literal es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

PRIMERO.- Declarar cumplidas por la Estación de Servicio La Bella S.L, representada por D. Federico Pertíñez Rodríguez, **todas las medidas de restablecimiento de la realidad física** alterada impuestas mediante resolución de fecha de 13 de agosto de 2021 (Decreto nº 2021-0207).

SEGUNDO.- Que se **proceda a continuar con legalización del resto de obras** en el estado y usos que devengan compatibles con la ordenación urbanística aplicable y con la obtención de la Autorización Previa exigida en los términos establecidos en los arts. 32 y ss. del Rg. LISTA.

TERCERO.- Que con carácter previo al otorgamiento de la licencia de obras para las nuevas edificaciones **se deberá tramitar su calificación ambiental**, no otorgándose tal licencia de obras, en tanto que no se emita la correspondiente Resolución de Calificación ambiental, para la cual se exige, a la vista del Art. 9 del Reglamento de calificación ambiental, la **presentación de proyecto de actividad**, para justificar que la instalación cumple las condiciones técnicas necesarias para su implantación, así como el modo de proceder con los posibles residuos generados por la misma. Asimismo, se requerirán **las autorizaciones necesarias** (Minas y Confederación Hidrográfica) para disponer de agua en la parcela e iniciar dicho trámite.

CUARTO.- Para la obtención de licencia se requerirá la **presentación de proyecto de ejecución** que desarrolle las obras a realizar por el interesado. Esta licencia conllevará la obligación de pago de una prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo, conforme lo previsto en el artículo 22.5 de LISTA, que corresponderá a una cuantía del diez por ciento del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos.

QUINTO.- La actuación extraordinaria se establece por un plazo ilimitado para la cualificación de los terrenos, no obstante, el cese de las actividades que se desarrollan en la misma durante más de cinco años seguidos dará lugar,

previa audiencia al interesado, a la pérdida de vigencia de la autorización con obligación de restituir los terrenos a su estado natural.

SEXTO.- Comunicar la presente resolución al MINISTERIO FISCAL y/o Autoridad del partido judicial que corresponda en relación con las Diligencias de Investigación Penal n.º 170/2022, para su constancia y efectos que por justicia procedan.

SÉPTIMO.- Notificar el presente acto administrativo al interesado indicando que se trata de un acto de trámite **sin que contra el mismo quepa recurso alguno** salvo que el interesado considere que le pueda producir indefensión o un perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos (art. 112.1 de LPACAP).

OCTAVO.- El acuerdo correspondiente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento, donde se publicará igualmente el Proyecto de Actuación aprobado.

NOVENO.- Dar cuenta el Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En La Malahá, a 8 de Octubre de 2024
Firmado por: José María Villegas Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Aprobación de las reglas especiales de funcionamiento telemático mixto de los Órganos Colegiados de Gobierno (Pleno y Junta de Gobierno Local) del Ayuntamiento de Las Gabilas.

Aprobación de las reglas especiales de funcionamiento telemático mixto de los Órganos Colegiados de Gobierno (Pleno y Junta de Gobierno Local) del Ayuntamiento de Las Gabilas.

El Pleno del Ayuntamiento de Las Gabilas, en sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2024, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe literalmente, con la salvedad de que el acta no ha sido aprobada en una sesión posterior y a resultas de la misma, conforme al artículo 206 ROF:

3.- Aprobación de las reglas especiales de funcionamiento telemático mixto de los Órganos Colegiados de Gobierno (Pleno y Junta de Gobierno Local) del Ayuntamiento de Las Gabilas (expediente 2024 37 24000007).

Considerando que es de interés se esta Corporación establecer las reglas de funcionamiento necesarias para poder celebrar las sesiones a distancia mixtas (presencial y telemática) de los órganos colegiados de Gobierno y adoptar acuerdos por medios electrónicos y telemáticos en los que quede garantizada adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los mismos (expediente 2024 37 24000007).

Visto el informe con propuesta de resolución de la Vicesecretaría Municipal de fecha 15/01/2024.

Considerando el artículo 123 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) donde se exige el previo dictamen de la Comisión Informativa por tratarse de una competencia de Pleno.

Consta en el expediente dictamen favorable de la Comisión Informativa Global adoptado en su sesión ordinaria de 22 de enero de 2024, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo.

Sometido el asunto a votación ordinaria, el Pleno por unanimidad de los diecinueve miembros presentes: por el grupo municipal del Partido Popular, D^a. María Merinda Sádaba Terribas, D. Fernando López López, D. Mariano Delgado Beltrán, D^a. Inmaculada Paloma López García, D. Daniel Casares Carrillo, D^a. Cristina Moreno Ayuso, D. Abraham Guerrero Rincón, D^a. María del Carmen Viceira Díaz, D^a. Sonia Moreno Delgado, D. Sebastián Pertíñez Reyes y D^a. Miriam Ramos Fernández; por el grupo municipal socialista, D. Samuel García Medina, D^a. Olimpia Benítez Arrabal, D. Francisco Nogueras Canalejo, D^a. Noemí Ariza Rodríguez, D. Fidel Guerrero García y D. Ildfonso Gutiérrez Torres; y por el grupo municipal de Vox, D. Francisco Rodríguez Rodríguez y D^a. Fuensanta Ros Cantarero, acuerda:

PRIMERO. - Aprobar las siguientes reglas de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno, en modalidad mixta, del Ayuntamiento de Las Gabilas:

Primero: Para poder celebrar las sesiones a distancia de los órganos colegiados es necesaria una habilitación normativa al efecto, ya que la regla general es la presencialidad en las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales.

Los órganos colegiados son aquellos en los que la titularidad corresponde a un conjunto de personas físicas que concurren para formar la voluntad del órgano. Se caracterizan, por lo tanto, por tener una pluralidad de titulares. Entre las características de estos órganos, por lo tanto, encontramos una voluntad colegial y la necesidad de que exista un procedimiento establecido para la formación de dicha voluntad.

En el ámbito local, encontramos dos tipos de órganos colegiados: los de gobierno (pleno y junta de gobierno local) y los complementarios (comisiones informativas, comisión especial de cuentas, consejos sectoriales, mesas de contratación, tribunales de selección, etc.).

La regulación que podría permitir la celebración de las sesiones de los órganos colegiados difiere según el tipo de órgano colegiado en cuestión, ya que en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se contempla la posibilidad de celebrar sesiones de órganos colegiados administrativos por medios telemáticos. Si bien, la disposición adicional vigesimoprimera de dicha Ley declara no aplicables estos artículos a los órganos colegiados de gobierno de las entidades locales, por lo que únicamente puede aplicarse por los órganos complementarios.

Por tanto, dado que la regulación de la Ley 40/2015 sólo es aplicable a los órganos complementarios, el funcionamiento de los órganos de gobierno telemáticos (Junta de Gobierno y Pleno) requiere un acuerdo expreso de Corporación o bien una modificación del reglamento orgánico municipal que lo regule expresamente.

Segundo: Además de la incorporación de las tecnologías de la información a la actividad administrativa ha sido fundamental el papel de la situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, ya que la necesidad urgente de esta regulación descansa sobre dicha situación.

Antes de esta situación, el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local establecía el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados representativos y de gobierno de las entidades locales, fijando la periodicidad y tipicidad de sus sesiones. Sin embargo, nada preveía expresamente la legislación básica de régimen local respecto a la celebración de sesiones telemáticas de dichos órganos. Por tanto, en vista de la situación de emergencia sanitaria propiciada por la propagación del COVID-19, era necesaria la adopción de normativa que posibilitase la celebración a distancia por medios electrónicos de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades locales, por lo que se añade un nuevo apartado tercero al artículo 46 de la Ley 7/1985.

Fuera de situaciones excepcionales equiparables a las que han motivado el art. 46.3 LRBRL, **no se pueden celebrar órganos de gobierno íntegramente telemáticos**. Este modelo de sesión queda condicionado a la concurrencia de las circunstancias excepcionales descritas en la norma.

Tercero: Por medio de esta propuesta se pretende regular que, en caso de no concurrir dichas circunstancias excepcionales, sí puedan celebrarse sesiones plenarias o de junta de gobierno en las que **uno o unos pocos** participen a distancia, es decir, sí estará permitida la modalidad mixta: presencial y telemática, siempre que exista una situación de urgencia debidamente justificada.

Las situaciones que pueden motivar la celebración de un órgano colegiado en modalidad mixta son las siguientes:

- 1.- Que los miembros de las entidades locales tengan baja por riesgo durante el embarazo.
- 2.- Que los miembros de las entidades locales disfruten del permiso de maternidad o paternidad.
- 3.- Que los miembros de las entidades locales tengan enfermedad infecto-contagiosa.
- 4.- Que los miembros de las entidades locales estén incurso en procesos que impidan la movilidad, así como aquellos que padezcan enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión.
- 5.- Que los miembros de las entidades locales, en el ejercicio de las funciones propias del cargo electo, se encuentren de viaje representativo dentro del territorio español que imposibilite su asistencia presencial al órgano de gobierno.

En estos supuestos podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Cuarto: Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior:

- a) El Pleno de constitución de la entidad local.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa, y de Presidente o Presidenta de la entidad local.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

Quinto: Las reglas de funcionamiento del órgano colegiado de gobierno mixto son las siguientes:

- 1.- El concejal/a que prevea su ausencia en una sesión plenaria y desee ser autorizado para participar telemáticamente, deberá cursar la solicitud mediante escrito dirigido a la Alcaldía, en el que exponga y justifique documentalmente las razones excepcionales que concurren. El concejal deberá recibir contestación expresa de su petición.

2.- En los supuestos planteados, sólo podrá celebrarse un pleno telemático mixto si se garantiza un quorum de presencialidad mínimo de dos tercios de los miembros de la Corporación, no pudiendo autorizarse bajo esta modalidad más de cuatro plenos al año.

3.- La acreditación de que todos los miembros del pleno participantes a distancia se encuentran en territorio español se realizará mediante una declaración responsable de cada participante. “Para la acreditación de que todos los miembros del órgano colegiado participantes se encuentran en territorio español será suficiente una manifestación inicial del Alcalde-Presidente, al principio de la sesión, indicando que se entiende que todos los miembros se encuentran en territorio nacional, e instándoles a que manifiesten en ese momento lo contrario, de no ser así (quedando todo ello grabado)”.

4.- En cuanto a la identificación de todos y cada uno de los miembros que participan a distancia, también por mandato de la Ley, se permite la validación por la Secretaría General de su identificación reflejando en el acta la fórmula de “me consta por notoriedad”, tras comprobación visual en pantalla y/o suma de evidencias tales como su aspecto físico, su voz e incluso su manera de moverse y de expresarse y anotación como comparecientes. En caso de fallo técnico que impida la visualización en pantalla, podrá constatarse la identificación del/la participante por otras evidencias que no generen duda. También, y siempre que se disponga de la herramienta técnica adecuada, en la sesión se pueden hacer uso de los sistemas de identificación electrónica en el eIDAS (certificados digitales, identificación biométrica, etc.). Por último, también se puede utilizar la sistemática de la convocatoria electrónica para vincular a los concejales notificados con la sesión, lo cual sería una “suma de evidencias”.

5.- Las sesiones del Pleno son públicas, por lo que será retransmitidas online, y se difundirán a fin de garantizar el principio de publicidad (art. 70.1 de la ley 7/198, de 2 de abril). La solución de videoconferencia escogida por el ayuntamiento lo permitirá.

6.- Se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten. En cuanto al derecho de participación política, stricto sensu, se compone, a los efectos del desarrollo de la sesión, de dos cuestiones, la deliberación y el voto:

- El voto realizado telemáticamente debe emitirse de tal modo que se garantice que expresa la voluntad del concejal/a ausente. El Alcalde-Presidente dirigirá la sesión de la forma habitual, tomando la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, siguiendo las reglas del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Las Gubias.

- Si la herramienta de videoconferencia incorpora una funcionalidad para “levantar la mano” y solicitar la palabra, se utilizará esta opción. La presidencia también puede ejercer sus facultades de moderación por medio de las funcionalidades de la herramienta, ya que los sistemas de videoconferencia permiten por lo general al usuario anfitrión el control del sonido de los participantes, pudiendo silenciarlo o habilitarlo cuando sea necesario.

- La sesión a distancia debe desarrollarse de la manera más parecida posible a una sesión presencial.

- La adopción de acuerdos en el ámbito telemático se realizará por votación nominal individual, para garantizar el sentido del voto. La votación nominal se realizará mediante llamamiento, de apellidos y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “a favor”, “en contra” o “me abstengo”. Como siempre, en el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del presidente/a.

- A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado de la sesión telemática (ausentado de la pantalla) una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado a la sesión en el momento de nombrar su apellido, desde luego, podrán tomar parte de la misma (art. 100 ROF). En este sentido se ruega la máxima colaboración por parte de los concejales, por lo que es de agradecer que indiquen expresamente cuándo tienen previsto ausentarse, incluso con cierta antelación, o si lo van a hacer por razones de incompatibilidad referidas a un determinado punto. Todo ello salvo, evidentemente, que las ausencias sean muy breves y el regreso se vaya a producir en unos segundos (y no coincida con la votación).

- Se permite la confección de actas en forma de video-actas con posibilidad de elaborar un acta convencional por escrito de los acuerdos adoptados y lo acaecido en la sesión, y remisión de las deliberaciones al vídeo grabado que será diligenciado por Secretaría General y respecto del que se garantiza, por fe pública, la fidelidad de su contenido. En el supuesto de vídeo-acta, la grabación, una vez firmada por la secretaria, es un documento en formato vídeo que forma parte de un documento mixto que podemos llamar acta audiovisual, vídeo-acta o simplemente acta. El acta de la sesión se compone, por un lado, de un documento escrito, por

supuesto electrónico, en el que constan los indicados requisitos formales de quórum y toma de acuerdos, omitiendo las deliberaciones; y, por otro, de la grabación en vídeo de la sesión, realizada por la propia herramienta de la videoconferencia y exportada al sistema de proceso y almacenamiento que ya se venga utilizando. El secretario firmará electrónicamente ambos documentos. El Departamento de Informática garantizará la seguridad de los accesos en general, y las telecomunicaciones en particular, cumpliendo con los principios básicos y requisitos del Esquema Nacional de Seguridad, obligatorio desde enero de 2014.

- Cualquier herramienta de videoconferencia es válida para realizar un pleno, siempre que se cumplan estos requisitos mínimos:

- Que permita la grabación de la sesión.

- Que permita el Control de la microfonía de los participantes: es importante que al menos el anfitrión de la reunión pueda gestionar la activación de los micrófonos de los participantes. De esta forma, el anfitrión puede silenciar a un participante que no disponga de la palabra.

Se recomiendan además los siguientes:

- Solicitud de palabra: al igual que con el control de micrófonos, es importante que los miembros que deseen hacer uso de la palabra puedan llamar la atención del anfitrión de la reunión para solicitar la palabra fuera de su turno de intervención. Normalmente, las herramientas de videoconferencia incorporan una funcionalidad para “levantar la mano” y solicitar la palabra.

- Autenticación de los participantes: la autenticación es un mecanismo de seguridad que permite que sólo participen en la videoconferencia aquellas personas que han sido invitadas previamente, y se les han asignado un usuario y una contraseña para acceder a la videoconferencia.

- En lo esencial, la convocatoria se hará exactamente del mismo modo que se venía haciendo, a través de los medios electrónicos, y siguiendo obviamente las reglas formales que establece la normativa aplicable (plazos, acceso a la documentación...). La realidad obligará a indicar en el acta que el Pleno se celebra telemáticamente. Se emplazará a los miembros del órgano colegiado a conectarse telemáticamente del modo que requiera la aplicación elegida, enlazando en su caso en la convocatoria la URL o dirección específica de la sesión y, preferiblemente, incorporando un pequeño párrafo o adjunto de instrucciones de conexión, incluso si se hubiera hecho formación y pruebas prácticas con anterioridad.

- El día de la sesión plenaria telemática, los concejales deberían estar en disposición física y técnica de tele conectarse, haciéndolo a más tardar hasta cinco minutos antes de la hora fijada para el inicio de la sesión.

SEGUNDO. - Publicar el texto íntegro de este acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Las Gabias, a 09 de octubre de 2024

Firmado por: María Merinda Sádaba Terribas (Alcaldesa-Presidenta)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

NÚMERO 2024048023

DECRETO DELEGACIÓN MATRIMONIO CIVIL 2024-1951

PUBLICACIÓN DECRETO CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 21/09/2024

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 3424/2024.

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 21/09/2024 A LAS 12:30 HORAS EN DOÑA NATALIA ARREGUI BARRAGÁN

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Juan Antonio Aroca Liarte y Dña. Raquel Zúñiga Ortega el día 21 de Septiembre de 2024 a las 12:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

PRIMERO. Delegar en la Sr. Concejala de este Ayuntamiento, Doña Natalia Arregui Barragán, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 21 de Septiembre de 2024 a las 12:30 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a 8 de Octubre de 2024

Firmado por: Purificación López Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CATORCE PLAZAS OPERARIOS DE OBRAS Y SERVICIOS, PERSONAL LABORAL, CONCURSO LIBRE, OEP ESTABILIZACIÓN 2022

Dña. Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: A la vista de las Bases y convocatoria para la estabilización de plazas de personal laboral, publicadas en el B.O.P. nº 242 de 21 de diciembre de 2022.

Vista la Resolución de 13 de marzo de 2023, del Ayuntamiento de La Zubia, referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el BOE nº 68 el 21 de marzo de 2023.

Expirado el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas siendo este del 22 de marzo al 20 de abril de 2023.

Publicado el listado provisional de personas admitidas y excluidas, en el BOP nº 146 de 3 de agosto de 2023 y presentadas dos alegaciones en el plazo habilitado para ello, según consta en expediente.

Habiéndose detectado error en el número de plazas inicialmente convocadas (doce, en lugar de catorce), se procede a su corrección mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-357 de fecha 22/02/2024 y publicación en el BOE nº 54 de fecha 1 de marzo de 2024, otorgándose un nuevo plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes de participación y documentación acreditativa, entre el 4 de marzo y hasta el 2 de abril de 2024 (Base 3.4).

Finalizado dicho plazo, examinadas las solicitudes y demás documentación presentada por los aspirantes en los distintos plazos habilitados para ello y que obran en el expediente 2557/2023, para la elaboración del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas de selección, relativo a la cobertura de catorce plazas de personal laboral, Operario de Obras y Servicios, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

SEGUNDO: Dejar sin efecto lo resuelto mediante Decreto nº 2023-1647, de fecha 20/07/2023 y publicado en el BOP nº146 de 03/08/2023, por el que se aprobaba el listado provisional de personas admitidas y excluidas en las pruebas de selección para la cobertura de doce plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de 2022, de personal laboral, Operario de Obras y Servicios, mediante el sistema de concurso, en turno libre, por los motivos anteriormente expuestos.

TERCERO: Que por resolución de Alcaldía nº 2024-2178 de fecha 8 de octubre de 2024 ha quedado aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas de selección para la cobertura de catorce plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de 2022, de **personal laboral, Operario de Obras y Servicios**, mediante el sistema de concurso, en turno libre, el cual queda como sigue:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO DE SOLICITUDES ADMITIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***0095**	ADRIAN VELAZQUEZ LOPEZ	2024-E-RC-1621	20/03/2024 09:49
***4322**	AGUSTIN MARTIN MARTINEZ	2024-E-RE-1404	15/03/2024 12:25
***5739**	ALFREDO PALLARES GALLEGO	2023-E-RE-1970	10/04/2023 23:17
***7273**	ALVARO VARGAS VARGAS	2024-E-RE-1694	25/03/2024 20:09
***6770**	AMADOR SOLANA RAMOS	2024-E-RE-1543	20/03/2024 12:58
***6366**	ANGEL JOSE CALERO MOLINA	2023-E-RE-1983	11/04/2023 12:05
***9271**	ANGELES SANCHEZ JIMENEZ	2023-E-RC-1772	27/03/2023 10:44
***9788**	ANTONIO MIGUEL PIMENTEL FERNANDEZ	2024-E-RC-1868	02/04/2024 12:46
***7628**	BLAS ANIBAL MACIAS LOPEZ	2024-E-RC-1302	07/03/2024 09:16
***2729**	BORJA RAMIREZ ROLDAN	2024-E-RE-1961	02/04/2024 19:01
***0846**	CARMEN MARIA MOLINA RODRIGUEZ	2024-E-RE-1976	02/04/2024 22:39
***4509**	DAVID SANCHEZ CABELLO	2023-E-RE-2207	18/04/2023 13:47
***1894**	DIEGO MANUEL VALDIVIA VARGAS	2023-E-RC-2132	12/04/2023 12:21
***8241**	EMILIO BARRIONUEVO GOMEZ	2023-E-RC-2270	17/04/2023 09:42
***5573**	ENRIQUE SANCHEZ JERONIMO	2024-E-RC-1888	02/04/2024 15:17
***3039**	ESTEBAN LOZA CAÑAS	2024-E-RC-1669	21/03/2024 13:40
***4795**	EZEQUIEL FERNANDEZ DEL PASO	2024-E-RC-1721	25/03/2024 11:26
***0760**	FRANCISCO JAVIER GONZALEZ GALLARDO	2024-E-RC-1761	26/03/2024 11:53
***4306**	FRANCISCO JOSE PATIÑO MARTIN	2024-E-RC-1689	22/03/2024 11:41
***6195**	GERARDO FERNANDEZ DEL PASO	2023-E-RC-2251	14/04/2023 13:58

***5322**	GERMAN ROLANDO MORALES BAYO	2023-E-RC-2358	19/04/2023 09:48
***9225**	ISAAC PORCEL QUERO	2023-E-RE-1714	27/03/2023 22:26
***8268**	JAVIER ARIAS BUENO	2024-E-RC-1833	01/04/2024 11:19
***5841**	JESUS BULLEJOS CALVO	2023-E-RE-1893	05/04/2023 13:04
***1635**	JOAQUIN DIAZ VARGAS	2023-E-RC-1975	31/03/2023 13:23
***3866**	JOSE ANTONIO GARZON MOYA	2024-E-RC-1657	21/03/2024 11:27
***2761**	JOSE ANTONIO SANCHEZ LARA	2023-E-RC-2140	12/04/2023 20:22
***7329**	JOSE LUIS VILLEGAS PADILLA	2024-E-RE-1945	02/04/2024 14:05
***8522**	JOSE YAÑEZ CARRANZA	2023-E-RC-1953	31/03/2023 09:12
***6406**	JUAN LUCAS VARGAS QUESADA	2023-E-RE-2286	19/04/2023 19:37
***3350**	JUAN MANUEL RIENDA CARRERAS	2024-E-RE-1288	12/03/2024 11:18
***2716**	JUAN MANUEL ROLDAN LOPEZ	2023-E-RE-1750	29/03/2023 10:02
***5216**	JUAN MIGUEL PEREZ CASCALES	2024-E-RC-1360	11/03/2024 09:14
***3302**	JUAN PEDRO CALLEJAS GOMEZ	2023-E-RE-1856	03/04/2023 21:16
***0856**	LAURA CASTELLANO HERNANDEZ	2024-E-RE-1509	19/03/2024 13:10
***6902**	MANUEL IAÑEZ ROLDAN	2023-E-RE-1824	01/04/2023 15:48
***3217**	MANUEL PEÑA GARCIA	2024-E-RC-1786	27/03/2024 09:50
***3363**	MANUEL SERRANO GARCIA	2024-E-RC-1875	02/04/2024 13:32
***7730**	MANUEL TEY MILLAN	2024-E-RE-1778	27/03/2024 17:07
***7768**	MARIA CASTILLO VARGAS	2024-E-RC-1826	01/04/2024 09:18
***5914**	MARIA JOSE CONTRERAS VALDIVIA	2024-E-RC-1670	21/03/2024 13:49
***3218**	MARIA JOSE PALMA FERNANDEZ	2024-E-RC-1778	26/03/2024 13:43

***5435**	MARIA TERESA CARRERAS VIGIL	2023-E-RE-1774	29/03/2023 22:28
***5967**	MARTA BEGOÑA LOPEZ CORREA	2024-E-RE-1628	22/03/2024 12:32
***4686**	MIGUEL ANGEL IAÑEZ LOPEZ	2023-E-RE-1769	29/03/2023 19:15
***6970**	MIGUEL MANUEL GALVEZ SALAS	2024-E-RC-1726	25/03/2024 12:07
***6097**	MONTserrat LOPEZ CASTELLANO	2024-E-RE-1546	20/03/2024 14:32
***1807**	PURIFICACION ROLDAN LOPEZ	2024-E-RE-1517	19/03/2024 14:05
***7760**	RAQUEL AMEZCUA MOLINA	2023-E-RE-2282	19/04/2023 19:27
***6681**	RAUL PEREZ MARTIN	2023-E-RC-1919	30/03/2023 12:45
***8549**	ROBERTO BARRERA VARGAS	2023-E-RE-2291	19/04/2023 20:33
***3735**	ROCIO OROZCO DE CARA	2024-E-RC-1854	02/04/2024 10:50
***9160**	RUBEN DIAZ VARGAS	2024-E-RC-1843	01/04/2024 12:48
***8697**	RUBÉN IDÍGORAS PRIEGO	2024-E-RC-1847	01/04/2024 14:15
***1576**	SACRAMENTO YAÑEZ SALAZAR	2023-E-RE-2129	14/04/2023 21:26
***5648**	SALVADOR NAVARRO FERNANDEZ	2023-E-RE-2148	16/04/2023 18:57
***3101**	SAMIR BOUDHAN ADDARCAOUI	2023-E-RE-2223	18/04/2023 18:04
***6096**	SARA BAREA IZAGUIRRE	2024-E-RE-1715	26/03/2024 11:04

LISTADO DE SOLICITUDES EXCLUIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***4145**	ANGELES SAMPEDRO YAÑEZ	2024-E-RC-1909	03/04/2024 13:04	Instancia presentada fuera de plazo.
***6823**	GERMAN SALMERON CUADROS	2024-E-RE-1055	04/03/2024 16:50	No acredita el pago de la tasa exigida. No presenta instancia normalizada.

***6996**	JOSE MIGUEL LOPEZ SANCHEZ	2024-E-RC-1763	26/03/2024 12:15	No aporta titulación mínima exigida.
***7575**	JOSÉ ANTONIO LUQUE JIMÉNEZ	2024-E-RC-1879	02/04/2024 14:06	No aporta titulación mínima exigida.
***5155**	RUBEN TOMAS DE LA TORRE JIMENEZ	2023-E-RE-2348	20/04/2023 13:44	No presenta instancia normalizada.

CUARTO: Dar publicidad de dicho listado en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

QUINTO: Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que las personas interesadas, puedan formular cuantas reclamaciones y/o subsanaciones estimen convenientes.

En La Zubia, a 8 de octubre de 2024
Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, NOTIFICADOR, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS UNA PLAZA NOTIFICADOR PERSONAL LABORAL CONCURSO LIBRE OEP ESTABILIZACIÓN 2022

Dña. Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: A la vista de las Bases y convocatoria para la estabilización de plazas de personal laboral, publicadas en el B.O.P. nº 242 de 21 de diciembre de 2022.

Vista la Resolución de 23 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de La Zubia (Granada), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el BOE nº 56 de fecha 4 de marzo de 2024.

Habiendo expirado el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, siendo este del 5 de marzo al 3 de abril de 2024, según lo establecido en la Base 3.4 de las que rigen dicho procedimiento y examinadas las solicitudes y documentación presentadas por los aspirantes, que obran en el expediente 1761/2024, para la elaboración del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas de selección, para la cobertura de una plaza de personal laboral, notificador.

SEGUNDO: Que por resolución de Alcaldía nº 2024-2181, de fecha 8 de octubre de 2024, ha quedado aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas de selección para la cobertura de una plaza incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de 2022, de **personal laboral, Notificador**, mediante el sistema de concurso, en turno libre, el cual queda como sigue:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, NOTIFICADOR, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO DE SOLICITUDES ADMITIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***6916**	ADELA HERNANDEZ DIAZ	2024-E-RE-1805	29/03/2024 13:36
***0095**	ADRIAN VELAZQUEZ LOPEZ	2024-E-RC-1620	20/03/2024 09:46
***6935**	ALODIA TERUEL LOPEZ	2024-E-RE-1742	26/03/2024 17:18
***5556**	ALVARO IGNACIO ESTRUGO HERNANDEZ	2024-E-RE-1893	01/04/2024 21:48
***7760**	ANA BELEN GALVEZ RAYA	2024-E-RE-	19/03/2024

		1496	10:40
***2988**	ANA RODRIGUEZ HIDALGO	2024-E-RE-2018	03/04/2024 22:55
***6481**	ANGEL MANUEL MOLINA GUILLEN	2023-E-RE-2168	17/04/2023 16:14
***4145**	ANGELES SAMPEDRO YAÑEZ	2024-E-RC-1907	03/04/2024 12:47
***2921**	ANTONIO MANSILLA RAMIREZ	2024-E-RE-2016	03/04/2024 20:02
***3594**	ANTONIO RAYA PRIETO	2024-E-RE-1813	29/03/2024 17:52
***8802**	CARMEN CASTRO HIDALGO	2024-E-RC-1526	15/03/2024 12:50
***6054**	CRISTINA VICTORIA ROLDAN LOPEZ DE HIERRO	2024-E-RE-1980	02/04/2024 23:11
***1992**	ELVIRA VARGAS VAZQUEZ	2024-E-RE-1591	21/03/2024 13:18
***6989**	ESPERANZA AVILA BOLIVAR	2023-E-RE-2128	14/04/2023 21:12
***5728**	JUAN CARLOS RUIZ UTRILLA	2023-E-RE-2153	16/04/2023 23:33
***2806**	LAURA VARGAS VAZQUEZ	2024-E-RE-1466	18/03/2024 11:14
***6902**	MANUEL IAÑEZ ROLDAN	2024-E-RE-1898	01/04/2024 22:53
***5857**	MARIA CARMEN MORALES CASTILLO	2024-E-RC-1858	02/04/2024 11:28
***7768**	MARIA CASTILLO VARGAS	2024-E-RC-1827	01/04/2024 09:30
***7723**	MARIA EVA PEREZ MUROS	2024-E-RE-1869	01/04/2024 16:28
***9355**	MARIA JIMENEZ TRAVIESO	2024-E-RC-1683	22/03/2024 10:53
***6072**	MARIA JOSE GRANADOS LINDE	2024-E-RE-1969	02/04/2024 20:27
***3960**	MARIA VICTORIA QUESADA RODRIGUEZ	2023-E-RE-2235	19/04/2023 00:23
***5564**	PATRICIA PADILLA GORDO	2024-E-RE-1753	26/03/2024 22:03
***3369**	ROCIO MONTES MOLINA	2024-E-RC-1653	21/03/2024 10:51
***4570**	ROSARIO SAEZ SANCHEZ	2024-E-RE-1189	08/03/2024 01:01
***4353**	SANDRA MATEO REINA	2024-E-RE-1654	24/03/2024 13:19

***7567**	SORAYA SANCHEZ MARCOS	2023-E-RE-2088	13/04/2023 19:20
-----------	-----------------------	----------------	---------------------

LISTADO DE SOLICITUDES EXCLUIDAS

No hay.

TERCERO: Dar publicidad de dicho listado en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

CUARTO: Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que las personas interesadas, puedan formular cuantas reclamaciones y/o subsanaciones estimen convenientes.

En La Zubia, a 8 de octubre de 2024

Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, COORDINADOR CULTURA, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA COORDINADOR DE CULTURA, PERSONAL LABORAL, CONCURSO LIBRE OEP ESTABILIZACIÓN 2022

Dña. Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: A la vista de las Bases y convocatoria para la estabilización de plazas de personal laboral, publicadas en el B.O.P. nº 242 de 21 de diciembre de 2022.

Vista la Resolución de 23 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de La Zubia (Granada), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el BOE nº 56 de fecha 4 de marzo de 2024.

Habiendo expirado el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, siendo este del 5 de marzo al 3 de abril de 2024, según lo establecido en la Base 3.4 de las que rigen dicho procedimiento y examinadas las solicitudes y documentación presentadas por los aspirantes, que obran en el expediente 1762/2024, para la elaboración del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas de selección, para la cobertura de una plaza de personal laboral, coordinador de cultura.

SEGUNDO: Que por resolución de Alcaldía nº 2024-2180, de fecha 8 de octubre de 2024, ha quedado aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas de selección para la cobertura de una plaza incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de 2022, de **personal laboral, Coordinador Cultura**, mediante el sistema de concurso, en turno libre, el cual queda como sigue:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, COORDINADOR CULTURA, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO DE SOLICITUDES ADMITIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***6916**	ADELA HERNANDEZ DIAZ	2024-E-RE-1803	29/03/2024 12:37
***4315**	ALEJANDRO JIMENEZ SANCHEZ	2024-E-RE-1933	02/04/2024 11:35
***5556**	ALVARO IGNACIO ESTRUGO HERNANDEZ	2024-E-RE-1880	01/04/2024 18:19
***5268**	ANA CARLOTA VALLE SORIANO	2024-E-RE-1819	30/03/2024 17:09
***2069**	ANA HERNANDEZ ALLEN	2024-E-RE-	12/03/2024

		1299	13:46
***6481**	ANGEL MANUEL MOLINA GUILLEN	2024-E-RE-1879	01/04/2024 18:16
***3594**	ANTONIO RAYA PRIETO	2024-E-RE-1811	29/03/2024 16:56
***6054**	CRISTINA VICTORIA ROLDAN LOPEZ DE HIERRO	2024-E-RE-1985	02/04/2024 23:55
***5246**	GUILLERMO MARTIN QUESADA	2024-E-RE-1264	11/03/2024 18:43
***2806**	LAURA VARGAS VAZQUEZ	2024-E-RE-1633	22/03/2024 13:32
***3369**	ROCIO MONTES MOLINA	2024-E-RC-1660	21/03/2024 11:42
***5981**	ROSA MARÍA LARA COBOS	2024-E-RC-1904	03/04/2024 12:17
***4570**	ROSARIO SAEZ SANCHEZ	2024-E-RE-1185	07/03/2024 23:38
***7567**	SORAYA SANCHEZ MARCOS	2023-E-RE-2090	13/04/2023 19:39
***6820**	ÁNGEL GALLEGOS BONILLA	2024-E-RC-1814	27/03/2024 13:29

LISTADO DE SOLICITUDES EXCLUIDAS

No hay.

TERCERO: Dar publicidad de dicho listado en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

CUARTO: Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que las personas interesadas, puedan formular cuantas reclamaciones y/o subsanaciones estimen convenientes.

En La Zubia, a 8 de octubre de 2024

Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2022

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL, ARQUITECTO TÉCNICO, OEP ESTABILIZACIÓN 2022

Dña. PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: A la vista de las Bases y convocatoria para la estabilización de plazas de personal funcionario, publicadas en el B.O.P. nº 242 de 21 de diciembre de 2022.

Vista la Resolución de 13 de marzo de 2023, del Ayuntamiento de La Zubia, referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el BOE nº 68 el 21 de marzo de 2023.

Habiendo expirado el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, siendo este del 22 de marzo de 2023 al 20 de abril de 2023, según lo establecido en la Base 3.4 de las que rigen dicho procedimiento y examinadas las solicitudes y documentación presentadas por los aspirantes, que obran en el expediente 2508/2023, para la elaboración del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas de selección, para la cobertura de una plaza de personal funcionario, arquitecto técnico.

Habiendo sido publicado el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en el BOP nº 239 de 19 de diciembre de 2023, expirado el plazo de 10 hábiles, siendo este del 20 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024, ambos inclusive, para efectuar reclamaciones o subsanaciones.

Visto informe de registro de fecha 9 de agosto de 2024 donde constan dos instancias dentro del plazo de alegaciones.

SEGUNDO: Que mediante resolución de Alcaldía nº 2024-2118, de fecha 3/10/2024, ha quedado aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas de selección para la cobertura de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de 2022, de **personal funcionario, Arquitecto técnico/a**, Grupo A2, mediante el sistema de concurso, en turno libre, el cual queda como sigue:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, Grupo A2, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO DE SOLICITUDES ADMITIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***1757**	ANTONIO JOSE BAÑOS BAÑOS	2023-E-RE-1631	23/03/2023 17:25
***6331**	BELEN RUIZ CORRAL	2023-E-RE-2362	20/04/2023 17:25

***7065**	JAVIER VARGAS FRIAS	2023-E-RE-1594	22/03/2023 20:17
***4652**	JOSE ANTONIO CONDE SANCHO	2023-E-RE-1907	06/04/2023 08:15
***2275**	JOSE ANTONIO FUENTES RAMIREZ	2023-E-RE-2299	19/04/2023 22:53
***8667**	JOSE ENRIQUE FERNANDEZ LAUREANO	2023-E-RE-2350	20/04/2023 13:53
***4756**	JUAN DIEGO MOLINA GUILLEN	2023-E-RE-2179	17/04/2023 20:31
***2985**	LOURDES VALVERDE MORENO	2023-E-RE-2394	20/04/2023 23:02
***5209**	MANUEL GARCIA APARICIO	2023-E-RE-2095	13/04/2023 22:04
***8383**	MARIA DE LOS REYES SANCHEZ LUZON	2023-E-RE-2032	12/04/2023 14:19
***5364**	MARIA LUISA CHAVES ALVAREZ	2023-E-RE-2038	12/04/2023 17:49
***9166**	MIGUEL ROBLES PALMA	2023-E-RE-2388	20/04/2023 22:03
***5343**	MILAGROS HONTANILLA GARCIA	2023-E-RE-2293	19/04/2023 20:41
***8416**	PABLO SAEZ DE TEJADA HITOS	2023-E-RE-2132	15/04/2023 08:12
***2992**	RAQUEL GONZALEZ LOPEZ-GRANDE	2023-E-RE-2397	20/04/2023 23:37
***3621**	ROCIO MINGORANCE MINGORANCE	2023-E-RE-2390	20/04/2023 22:19
***2317**	SERAFIN JIMENEZ PUERTA	2023-E-RE-2346	20/04/2023 13:10
***3114**	SOFIA VIOLETA GARCIA MARTIN	2023-E-RE-2216	18/04/2023 16:12
***5644**	SUSANA MARIA RODRIGUEZ GONZALEZ	2023-E-RE-2401	21/04/2023 00:02
***5207**	VIRGINIA RAYA BLAZQUEZ	2023-E-RE-2370	20/04/2023 18:57

LISTADO DE SOLICITUDES EXCLUIDAS

No hay.

TERCERO: Autorizar al personal descrito en el punto siguiente que pertenecen al Ayuntamiento de La Zubia a participar en los procedimientos selectivos en calidad de miembros del tribunal de selección en este procedimiento selectivo.

CUARTO: Designar como miembros del tribunal de selección en el procedimiento referido, a los siguientes empleados públicos:

Miembro	Nombre y apellidos	Administración
Presidenta titular	María Leticia Ruiz Vilchez	Funcionaria de carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada).
Presidenta suplente	Carolina Vargas Vargas	Funcionaria de carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada).
Secretaria titular	Mª José Vélez Ruiz	Funcionaria de carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada).
Secretaria suplente	Raquel Ruiz Carmona	Funcionaria de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional. Ayuntamiento de La Zubia (Granada).
Vocal 1 titular	Ana María Escuderos Fernández-Calvillo	Funcionaria de Carrera. Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada)
Vocal 1 suplente	Carlos Manuel Aguirre Cobo	Funcionario de Carrera. Ayuntamiento de Granada.
Vocal 2 titular	Gustavo García-Camacho García	Funcionario de Carrera. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)
Vocal 2 suplente	Ángel Gozalo Merlo	Funcionario de Carrera. Ayuntamiento de Las Gábias (Granada).
Vocal 3 titular	Daniel Francisco García del Pozo	Funcionario de carrera. Ayuntamiento de Monachil (Granada)
Vocal 3 suplente	Antonio Medina Ramírez	Funcionario de carrera. Ayuntamiento de Peligros (Granada).

El tribunal hará público mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Zubia las actuaciones que vayan llevando a cabo.

Se advierte, a todos/as los/as participantes en este procedimiento, que el resto de publicaciones se harán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Zubia.

QUINTO: Dar publicidad de lo resuelto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

En La Zubia, a 8 de octubre de 2024

Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS SIETE PLAZAS OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS PERSONAL LABORAL CONCURSO LIBRE OEP ESTABILIZACIÓN 2022

Dña. Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: A la vista de las Bases y convocatoria para la estabilización de plazas de personal laboral, publicadas en el B.O.P. nº 242 de 21 de diciembre de 2022.

Vista la Resolución de 23 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de La Zubia (Granada), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el BOE nº 56 de fecha 4 de marzo de 2024.

Habiendo expirado el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, siendo este del 5 de marzo al 3 de abril de 2024, según lo establecido en la Base 3.4 de las que rigen dicho procedimiento y examinadas las solicitudes y documentación presentadas por los aspirantes, que obran en el expediente 1760/2024, para la elaboración del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas de selección, para la cobertura de siete plazas de personal laboral, oficial obras y servicios.

SEGUNDO: Que por resolución de Alcaldía nº 2024-2182, de fecha 8 de octubre de 2024, ha quedado aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas de selección para la cobertura de siete plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de 2022, de **personal laboral, Oficial Obras y Servicios**, mediante el sistema de concurso, en turno libre, el cual queda como sigue:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO DE SOLICITUDES ADMITIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***4322**	AGUSTIN MARTIN MARTINEZ	2024-E-RE-1405	15/03/2024 12:32
***5739**	ALFREDO PALLARES GALLEGO	2024-E-RE-1434	17/03/2024 13:54
***4525**	ANTONIO JESUS MOLINA BELTRAN	2024-E-RE-1699	25/03/2024 21:26
***9788**	ANTONIO MIGUEL PIMENTEL FERNANDEZ	2024-E-RC-1870	02/04/2024 12:58

***3594**	ANTONIO RAYA PRIETO	2024-E-RC-1793	27/03/2024 10:57
***4509**	DAVID SANCHEZ CABELLO	2024-E-RE-1751	26/03/2024 20:49
***5573**	ENRIQUE SANCHEZ JERONIMO	2024-E-RC-1883	02/04/2024 14:41
***4795**	EZEQUIEL FERNANDEZ DEL PASO	2024-E-RC-1722	25/03/2024 11:42
***0760**	FRANCISCO JAVIER GONZALEZ GALLARDO	2024-E-RC-1795	27/03/2024 11:15
***6195**	GERARDO FERNANDEZ DEL PASO	2023-E-RC-2237	14/04/2023 13:40
***3866**	JOSE ANTONIO GARZON MOYA	2024-E-RC-1659	21/03/2024 11:35
***5593**	JOSE ANTONIO RUIZ ZARZA	2024-E-RE-2004	03/04/2024 14:41
***8411**	JOSE LUIS QUESADA YAÑEZ	2024-E-RE-1823	30/03/2024 20:40
***9268**	JUAN ANTONIO NAVARRO LOPEZ	2024-E-RC-1370	11/03/2024 11:21
***6406**	JUAN LUCAS VARGAS QUESADA	2024-E-RE-1333	13/03/2024 13:07
***3350**	JUAN MANUEL RIENDA CARRERAS	2024-E-RE-1289	12/03/2024 11:32
***0953**	JUAN MANUEL RODRIGUEZ SAMPEDRO	2024-E-RC-1648	21/03/2024 09:24
***4902**	JULIO ALEJANDRO MARTINEZ REDONDO	2024-E-RE-1721	26/03/2024 12:09
***4721**	LUIS VACA PEREZ	2024-E-RE-1954	02/04/2024 16:01
***6902**	MANUEL IAÑEZ ROLDAN	2024-E-RE-1977	02/04/2024 22:48
***4884**	MANUEL RUIZ MESA	2024-E-RC-1303	07/03/2024 09:37
***3363**	MANUEL SERRANO GARCIA	2024-E-RC-1746	26/03/2024 09:32
***5320**	MIGUEL ANGEL FERRER PEREZ	2024-E-RE-1963	02/04/2024 19:11
***4686**	MIGUEL ANGEL IAÑEZ LOPEZ	2024-E-RE-1683	25/03/2024 16:18
***8529**	RAFAEL SANTIAGO FERNANDEZ FERNANDEZ	2024-E-RE-1374	14/03/2024 17:56
***9160**	RUBEN DIAZ VARGAS	2024-E-RC-1841	01/04/2024 12:29
***4449**	VICENTE TAPIA EXPOSITO	2024-E-RE-	27/03/2024

		1784	20:03
--	--	------	-------

LISTADO DE SOLICITUDES EXCLUIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***6996**	JOSE MIGUEL LOPEZ SANCHEZ	2024-E-RC-1762	26/03/2024 12:04	No aporta titulación mínima requerida.
***3213**	PEDRO LUIS MEGIAS ROLDAN	2024-E-RC-1836	01/04/2024 11:33	No aporta titulación mínima requerida.

TERCERO: Dar publicidad de dicho listado en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

CUARTO: Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que las personas interesadas, puedan formular cuantas reclamaciones y/o subsanaciones estimen convenientes.

En La Zubia, a 8 de octubre de 2024

Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2024048015

REGISTRO MUNICIPAL SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

Inscripción inmueble sito en C/ Duque de Valencia, referencia catastral 7941302UG9174B

Siendo que se ha procedido Iniciar expediente para la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en C/ Duque de Valencia, referencia catastral 7941302UG9174B, Expte. 2471/2023, conforme ordenanza municipal reguladora, se procede a la publicación del presente edicto:

Expediente 2471/2023, sobre mal estado de inmueble sito en Calle Duque de Valencia 8, de Loja, ref. Catastral 7941302UG9174B

- **Resolución Tte Alcalde de Urbanismo de 23 de mayo de 2024**

PRIMERO: Imponer a Hnos. Jiménez Gómez, Hnos. Repiso Jiménez, D^a María Victoria Jiménez Montilla, D^a María Artacho Curiel y Hnos. Jiménez Artacho los titulares de los inmuebles sitios en C/ Duque de Valencia, parcela catastral 7941302UG9174B (Compuesta por los inmuebles con referencia catastral 7941302UG9174B0001AZ ; 7941302UG9174B0002SX ; 7941302UG9174B0003DM , 7941302UG9174B0004FQ (finca registral 1346 de Loja), , una segunda multa coercitiva por importe de SEISCIENTOS (600) euros, por incumplimiento de la orden de ejecución urbanística adoptada en el presente expediente.

.En caso de incumplimiento del pago, se procederá a su cobro por vía ejecutiva. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, a los que habrá que sumar los intereses y gastos de gestión de las obras.

SEGUNDO.- REITERAR a los propietarios del edificio descrito en el apartado primero, sito número 8 de Duque de Valencia, (6 según ficha Plan Especial) las siguientes medidas de seguridad dada la concurrencia de peligro de daños a personas y/o bienes, de acuerdo con lo indicado en el Informe técnico municipal referido:

- **En el plazo no superior a 30 días las siguientes:**

- 1.- Reparación y adecentamiento de fachada principal, mediante renovación puntual de revestimientos de fachada y pintado de la misma. Cerrado de huecos de fachada mediante el sellado de carpinterías de madera.
- 2.- Reparación de alero de cubierta y retirada de posibles elementos que pudiesen desprenderse, y limpieza y reparación de canalón, que permita al mismo cumplir su función y recoger las aguas de lluvia.
- 3.- Programar visita de la propiedad junto con estos servicios, con el fin de poder evaluar el estado de conservación interior de cubierta y estructura general del edificio.

TERCERO:Transcurrido el mismo sin efectuarlo, se le impondrá una nueva multa coercitiva, tratándose del segundo incumplimiento de la orden de ejecución impuesta, y así sucesivamente, hasta la imposición de un total de diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual. Todo ello sin perjuicio de que constatado el incumplimiento reiterado de lo ordenado, se dará traslado al Ministerio Fiscal de las actuaciones sustanciadas, a los efectos de determinar la responsabilidad de orden penal que pueda derivarse por desobediencia a esta autoridad.

CUARTO: Dar traslado a obrqs y servicios a fin de que se proceda a la adopción de medidas urgentes necesarias para evitar daños en viandantes o bienes por la caída de elementos a la vía pública o parcelas colindantes y cuyo coste se repercutirá sobre los titulares del inmueble

QUINTO: Advertir a los propietarios que ante la inobservancia de la presente Orden de Ejecución, este Ayuntamiento procederá, a la ejecución subsidiaria previstas en el mismo, siendo todos los gastos a costa del propietario. Todo ello sin perjuicio de la adopción de las restantes medidas previstas en el apartado 2º del art. 158 de la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, pudiendo incluso imponer multas coercitivas a fin de que se cumpla lo ordenado e incoando expediente sancionador en caso de incumplimiento de la presente orden y otras posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento anterior

SEXTO:Iniciar expediente para la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en C/ Duque de Valencia, referencia catastral 7941302UG9174B, conforme ordenanza municipal reguladora, siendo los datos del inmueble los siguientes:

- **SITUACIÓN: C/ Duque de Valencia, referencia catastral 7941302UG9174B,**

- finca registral 1346 de Loja
- referencia catastral de los inmuebles sitios en la parcela: **7941302UG9174B0001AZ ; 7941302UG9174B0002SX ; 941302UG9174B0003DM ,7941302UG9174B0004FQ**
- EXTENSIÓN:Extensión catastral Solar VARIAS EDIFICACIONES SOLAR 142, TOTAL CONSTRUCCIÓN SUMANDO 476 M2
- LINDEROS: DUQUE DE VALENCIA 6 COMUNIDAD DE PROPIETARIOS
DUQUE DE VALENCIA 12 MANUEL MARIANO BLANCO GUTIERREZ
DUQUE DE VALENCIA 10 COMUNIDAD DE PROPIETARIOS
- TITULARIDAD CATASTRAL:HNAS. JIMENEZ GOMEZ
- TITULARIDAD REGISTRAL: **Hnos. Jiménez Gómez, Hnos. Repiso Jiménez, D^a María Victoria Jiménez Montilla, D^a María Artacho Curiel y Hnos. Jiménez Artacho**

CARGAS. GRAVAMENES coste de las medidas

SÉPTIMO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante **a la publicación en el BOE, , concediendo un plazo de 10 días de audiencia y vista del expediente.**

OCTAVO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Loja, a 5 de septiembre de 2024
El Tte alcalde Delegado de Urbanismo, D. Jose A. Gallego Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2024048013

INSCRIPCIÓN REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

Inscripción inmueble sito en Calle Menéndez y Pelayo 47, ref. Catastral 7542108UG9174B0001WZ

Que con fecha 19 de julio de 2024 por Resolución del Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo en relación con el expte. 4282/2020, Mal Estado Inmueble, Menendez y Pelayo 47, Loja, se acuerda

PRIMERO:Inscribir en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Calle Menéndez y Pelayo 47, ref. Catastral 7542108UG9174B0001WZ, conforme ordenanza municipal reguladora, siendo los datos del inmueble los siguientes:

SITUACIÓN: Calle Menéndez y Pelayo 47, ref. Catastral 7542108UG9174B0001WZ,

EXTENSIÓN:Extensión catastral Solar 198 m², (construcción 59 Y 48 m²).

LINDEROS: CALLE MENENDEZ Y PELAYO 45 DOLORES BUENO TORO

CALLE MENENDEZ Y PELAYO 49 CORAL HOME SL

SIERRA DE LOJA PGNO 12 PARC 621 EN INVESTIGACION

TITULARIDAD CATASTRAL: JUSTO GALVIN GONZALEZ

CARGAS. Consta informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal de 5 de noviembre de 2021, según el cual el PEM aproximado de las medidas descritas a realizar por el propietario del inmueble, asciende a la cantidad de 8.317,49 €

SEGUNDO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante a la publicación en el BOE, , con expresión de los recursos que procedan

TERCERO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO: Los efectos de la inscripción en el registro Municipal, son los siguientes:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 10.2 apartados a) y d) de la presente Ordenanza en los que el Ayuntamiento haya dictado orden de ejecución o requerido al propietario el cumplimiento del deber de conservación en el plazo de 12 meses, el transcurso de dichos plazos sin que el propietario comunique el comienzo de las obras de conservación o acredite las causas de la imposibilidad de la obtención de la licencia, en caso de ser necesaria, la parcela o solar quedará, por ministerio de la Ley, en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución.

El cumplimiento del deber de conservar no se entenderá cumplido con la mera solicitud de la licencia de edificación, sin perjuicio de que el cómputo del plazo para su cumplimiento quede interrumpido hasta tanto se resuelva la solicitud de licencia.

b) En los supuestos contemplado en el artículo 10.2 apartados b) y e) de la presente Ordenanza, el órgano competente podrá proceder a la declaración de incumplimiento del deber de conservación quedando la edificación en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución mediante concurso para la sustitución del propietario incumplidor establecido en el artículo 151 de la LOUA. Se optará por expropiación del inmueble sólo en los casos que, debidamente justificados mediante informe, tal medida sirva mejor a los fines de la conservación o rehabilitación del mismo o que la misma esté prevista en cualquier programa de actuación, figura de planeamiento o instrumento de gestión.

6. La inclusión de un inmueble declarado en situación legal de ruina urbanística, habilitará al Ayuntamiento para requerir al propietario para que, en el plazo de un año, ejecute, en su caso, las obras de restauración pertinentes.

El mero transcurso del plazo mencionado conllevará la colocación de la construcción o edificación en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, habiéndose de iniciar de oficio o a instancia de parte, en el plazo de seis meses, el correspondiente concurso, que se tramitará de acuerdo con las reglas contenidas en los artículos 151 y 152 de la LOU y en el Título III de la presente Ordenanza.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá expropiar los terrenos o construcciones por razón de urbanismo de conformidad con lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Loja, a 5 de septiembre de 2024
EL TTE ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO, D. Jose A. Gallego Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2024048016

REGISTRO MUNICIPAL SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

Inscripción edificación con referencia catastral 7642114UG9174B0001ZZ

Que con fecha 19 de julio de 2024, por resolución del Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo se acuerda: Inscribir en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito Calle Real nº 53, de Loja y con referencia catastral 7642114UG9174B0001ZZ conforme ordenanza municipal reguladora, en la Sección segunda "edificaciones y construcciones", Expte. 1341/2022, según la cual:

PRIMERO: Inscribir en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito Calle Real nº 53, de Loja y con referencia catastral 7642114UG9174B0001ZZ. conforme ordenanza municipal reguladora, siendo los datos del inmueble los siguientes:

SITUACIÓN: Calle Real nº 53, (según catastro 65) de Loja y con referencia catastral 7642114UG9174B0001ZZ.

Finca registral 805, de Loja

EXTENSIÓN: Extensión catastral Solar 93 m², (superficie construida 201 m²).

LINDEROS: CALLE REAL 63 MANUEL GAMIZ VILCHEZ
CALLE REAL 67 PEDRO BARRANCO MARTIN

- TITULARIDAD CATASTRAL: RUIZ VAZQUEZ JUAN VDA.
- TITULARIDAD REGISTRAL: JUAN RUIZ VAZQUEZ
DOLORES MORENO RUIZ

CARGAS. Las derivadas de la ejecución subsidiaria y cuya valoración provisional según informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal, asciende a la cantidad de **7.095,01 €**

SEGUNDO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante **a la publicación en el BOE, , con expresión de los recursos que procedan**

TERCERO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO: Los efectos de la inscripción en el registro Municipal, son los siguientes:

*a) En los supuestos contemplados en el artículo 10.2 apartados a) y d) de la presente Ordenanza en los que el Ayuntamiento haya dictado orden de ejecución o requerido al propietario el cumplimiento del deber de conservación en el plazo de 12 meses, el transcurso de dichos plazos sin que el propietario comunique el comienzo de las obras de conservación o acredite las causas de la imposibilidad de la obtención de la licencia, en caso de ser necesaria, la parcela o solar quedará, por ministerio de la Ley, en **situación de venta forzosa** para su ejecución por sustitución.*

El cumplimiento del deber de conservar no se entenderá cumplido con la mera solicitud de la licencia de edificación, sin perjuicio de que el cómputo del plazo para su cumplimiento quede interrumpido hasta tanto se resuelva la solicitud de licencia.

*b) En los supuestos contemplado en el artículo 10.2 apartados b) y e) de la presente Ordenanza, el órgano competente podrá proceder a la declaración de incumplimiento del deber de conservación quedando la edificación en situación de **venta forzosa** para su ejecución por sustitución mediante concurso para la sustitución del propietario incumplidor establecido en el artículo 151 de la LOUA. Se optará por **expropiación del inmueble** sólo en los casos que, debidamente justificados mediante informe, tal medida sirva mejor a los fines de la conservación o rehabilitación del mismo o que la misma esté prevista en cualquier programa de actuación, figura de planeamiento o instrumento de gestión.*

6. La inclusión de un inmueble declarado en situación legal de ruina urbanística, habilitará al Ayuntamiento para requerir al propietario para que, en el plazo de un año, ejecute, en su caso, las obras de restauración pertinentes.

El mero transcurso del plazo mencionado conllevará la colocación de la construcción o edificación en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, habiéndose de iniciar de oficio o a instancia de parte, en el plazo de seis meses, el correspondiente concurso, que se tramitará de acuerdo con las reglas contenidas en los artículos 151 y 152 de la LOUy en el Título III de la presente Ordenanza.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá expropiar los terrenos o construcciones por razón de urbanismo de conformidad con lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Loja a 5 de septiembre de 2024

Firmado por el TTE-Alcalde Delegado de Urbanismo, D. Jose A. Gallego Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2024048008

Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas

Inscripción en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en calle Bellavista nº 30, ref. Catastral 7642415UG9174B0001LZ

Siendo que se ha procedido Iniciar expediente para la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en calle Bellavista nº 30, ref. Catastral 7642415UG9174B0001LZ Expte. **2018/3903**, conforme ordenanza municipal reguladora, se procede a la publicación del presente edicto:

Resolución del Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo de fecha de 13 de septiembre de 2024:

PRIMERO: Iniciar expediente para la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Calle Bellavista nº 30, de Loja y con referencia catastral 7642415UG9174B0001LZ conforme ordenanza municipal reguladora, siendo los datos del inmueble los siguientes:

- SITUACIÓN: Calle Bellavista nº 30, de Loja y con referencia catastral 7642415UG9174B0001LZ.
- Finca registral 27617, de Loja
- EXTENSIÓN: superficie construida de 82 m², y una superficie de parcela de 56 m²,
- LINDEROS: CALLE BELLAVISTA 32: EN INVESTIGACIÓN
 - CALLE BELLAVISTA 28: ISABEL JIMENEZ GARCIA
 - RAFAEL HEREDIA JIMENEZ
 - SARAY HEREDIA JIMENEZ
 - SABEL LAUREANA HEREDIA JIMENEZ
 - POLIGONO 12 PARCELA 621, SIERRA DE LOJA: EN INVESTIGACION
- TITULARIDAD CATASTRAL: JOSE MORENO ORTEGA
- TITULARIDAD REGISTRAL: DOLORES MORENO ORTEGA ,RAFAELA MORENO ORTEGA, JOSE MORENO ORTEGA, ANTONIA MORENO ORTEGA

SEGUNDO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante a la publicación en el BOE, , concediendo un plazo de 10 días de audiencia y vista del expediente.

TERCERO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Loja a 23 de septiembre de 2024
Firmado por el Tte Alcalde Delegado de Urbanismo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2024048010

Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas

Inscripción en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Calle Bellavista nº 32.

TTE. ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO, VIVIENDA AGENDA2030, FONDOS EUROPEOS Y CASCO HISTÓRICO, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA

Siendo que se ha procedido Iniciar expediente para la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Calle Bellavista nº 32, de Loja y con referencia catastral 7642416UG9174B0001TZ Expte. **2018/3902** conforme ordenanza municipal reguladora, se procede a la publicación del presente edicto:

Resolución del Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo de fecha de 20 de septiembre de 2024:

PRIMERO: Iniciar expediente para la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Calle Bellavista nº 32, de Loja y con referencia catastral 7642416UG9174B0001TZ. conforme ordenanza municipal reguladora, siendo los datos del inmueble los siguientes:

- SITUACIÓN: Calle Bellavista nº 32, de Loja y con referencia catastral 7642416UG9174B0001TZ
- Finca registral: no consta inscripción registral
- EXTENSIÓN: superficie construida de 108 m², y una superficie de parcela de 75 m²,
- LINDEROS: CALLE BELLAVISTA 30: JOSE MORENO ORTEGA

POLIGONO 12 PARCELA 621, SIERRA DE LOJA: EN INVESTIGACION

- TITULARIDAD CATASTRAL: EN INVESTIGACION
-

SEGUNDO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante a la publicación en el BOE, , concediendo un plazo de 10 días de audiencia y vista del expediente.

TERCERO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Loja a 23 de septiembre de 2024
Firmado por el Tte Alcalde Delegado de Urbanismo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2024048011

Registro municipal de Solares y Edificaciones ruinosas

Inicio inscripción Registro

Siendo que se ha procedido Iniciar expediente para la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en calle Bellavista nº 30, ref. Catastral 7642415UG9174B0001LZ Expte. 2018/3903,, conforme ordenanza municipal reguladora, se procede a la publicación del presente edicto:

Resolución del Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo de fecha de 13 de septiembre de 2024:

PRIMERO:Iniciar expediente para la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Calle Bellavista nº 30, de Loja y con referencia catastral 7642415UG9174B0001LZ conforme ordenanza municipal reguladora, siendo los datos del inmueble los siguientes:

- SITUACIÓN: Calle Bellavista nº 30, de Loja y con referencia catastral 7642415UG9174B0001LZ.
- Finca registral 27617, de Loja
- EXTENSIÓN:superficie construida de 82 m², y una superficie de parcela de 56 m²,
- LINDEROS: CALLE BELLAVISTA 32: EN INVESTIGACIÓN
CALLE BELLAVISTA 28: ISABEL JIMENEZ GARCIA
RAFAEL HEREDIA JIMENEZ
SARAY HEREDIA JIMENEZ
ISABEL LAUREANA HEREDIA JIMENEZ

I

POLIGONO 12 PARCELA 621, SIERRA DE LOJA: EN INVESTIGACION

- TITULARIDAD CATASTRAL: JOSE MORENO ORTEGA
- TITULARIDAD REGISTRAL: DOLORES MORENO ORTEGA
RAFAELA MORENO ORTEGA
JOSE MORENO ORTEGA
ANTONIA MORENO ORTEGA

SEGUNDO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante a la publicación en el BOE, , concediendo un plazo de 10 días de audiencia y vista del expediente.

TERCERO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Loja a 16 de septiembre de 2024

Firmado por el Tte Alcalde Delegado de Urbanismo, D. Jose A. Gallego Morales



Administración Local

NÚMERO 2024048892

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Alcaldía

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA EJERCICIO 2024 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA EJERCICIO 2024 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

ANUNCIO

Por S.Sª el Alcalde con fecha 11 de octubre de 2024, se ha dictado el siguiente-----

EDICTO

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2024, por mayoría absoluta del artículo 99.2 del ROF, acordó la aprobación definitiva del expediente 2023/6126, del Presupuesto General de 2024 del Ayuntamiento de Loja. En base a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se insertan a continuación los resúmenes por capítulos de los Presupuestos integrantes del General de esta Corporación, compuesto por el Presupuesto de la Entidad Local, el Presupuesto de la Empresa Gestión Medioambiental de Loja, S.A (GEMALSA), el Presupuesto de la Fundación Ibn-Al-Jatib y la plantilla del personal.

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL AYUNTAMIENTO DE LOJA

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	7.708.140,35
2	Impuestos indirectos	313.946,01
3	Tasas y otros ingresos	3.007.962,09
4	Transferencias corrientes	15.979.376,43
5	Ingresos patrimoniales	247.500,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	11.725,61
8	Activos financieros	71.416,16
9	Pasivos financieros	1.348.775,50
	TOTAL INGRESOS	28.778.842,15

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos personal	9.358.863,39
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	13.064.451,86
3	Gastos financieros	618.702,40
4	Transferencias corrientes	1.573.000,00
5	Fondo de contingencia	0,00

6	Inversiones reales	1.978.876,02
7	Transferencias de capital	14.268,00
8	Activos financieros	50.000,00
9	Pasivos financieros	1.979.859,07
	TOTAL INGRESOS	28.638.020,74

ESTADOS DE PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE LA SOCIEDAD "GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LOJA S.A."

PREVISIÓN DE INGRESOS	1.988.214,67 €
PREVISIÓN DE GASTOS	1.988.214,67 €

PRESUPUESTO FUNDACIÓN "IBN AL-JATIB"

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
3	Tasas y otros ingresos	500,00 €
4	Transferencias corrientes	25.000,00 €
	TOTAL INGRESOS	25.500,00 €

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	Bienes y servicios	19.700,00 €
3	Gastos financieros	300,00 €
4	Transferencias corrientes	5.500,00 €
	TOTAL INGRESOS	25.500,00 €

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN 2024 GASTOS

	ENTIDAD LOCAL	FUNDACIÓN	GEMALSA	TOTAL	AJUSTES	TOTAL
I.-Gastos personal	9.358.863,39		980.000,00	10.338.863,39		10.338.863,39
II.-Bienes corrientes	13.064.451,86	19.700,00	973.810,06	14.054.961,92		14.054.961,92
III.-Gastos financieros	618.702,40	300,00		619.002,40		619.002,40
IV.-Transf. corrientes	1.573.000,00	5.500,00		1.578.500,00	-12.500,00	1.566.500,00
V.-Fondo de contingencia	0,00			0,00		0,00
VI.-Inversiones reales	1.978.876,02			1.978.876,02		1.978.876,02
VII.- Transf. de capital	14.268,00			14.268,00		14.268,00
VIII.- Activos financieros	50.000,00			50.000,00		50.000,00
IX.- Pasivos financieros	1.979.859,07		34.404,61	2.014.263,68		2.014.263,68
TOTAL	28.638.020,74	25.500,00	1.988.214,67	30.651.735,41	-12.500,00	30.639.235,41

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN 2024 GASTOS

	ENTIDAD LOCAL	FUNDACIÓN	GEMALSA	TOTAL	AJUSTES	TOTAL
I.-Impuestos directos	7.708.140,35			7.708.140,35		7.708.140,35

II.-Impuestos indirectos	313.946,01			313.946,01		313.946,01
III.-Tasas y otros ingresos	3.097.962,09	500,00	1.712.214,67	4.810.676,76		4.810.676,76
IV.-Transf. corrientes	15.979.376,43	25.000,00	276.000,00	16.280.376,43	-12.500,00	16.267.876,43
V.-Ingresos patrimoniales	247.500,00			247.500,00		247.500,00
VI.-Enajenación inv.reales	0,00			0,00		0,00
VII.- Transf. de capital	11.725,61			11.725,61		11.725,61
VIII.- Activos financieros	71.416,16			71.416,16		71.416,16
IX.- Pasivos financieros	1.348.775,50			1.348.775,50		1.348.775,50
TOTAL	28.778.842,15	25.500,00	1.988.214,67	30.792.556,82	-12.500,00	30.780.056,82

PLANTILLA

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO 2024

HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL

1 Secretario/a
1 Interventor/a
1 Tesorero/a

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA TÉCNICA

6 Técnicos

GESTIÓN

4 Técnicos Gestión

ADMINISTRATIVA

27 Administrativos

AUXILIAR

10 Auxiliares

SUBALTERNA

5 Conserjes

1 Notificador

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR

1 Arquitecto superior

1 Asesor jurídico

2 Licenciado en Historia

4 Psicólogo/a

1 Asesora Jca c.muje

2 Tecnico Administración Especial

1 Médico/a

1 Ingeniera caminos

SUBESCALA TÉCNICA MEDIA

2 Arquitecto Técnico

1 Ingeniera Técnico Industrial

1 Técnico Informática

1 Educador

1 Archivero Bibliotecario

8 Trabajador Social

2 Educador Social
1 Informadora

SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

CLASE: COMETIDOS ESPECIALES

1 Programador Informática
1 Informático

CLASE: OFICIOS

1 Delineante
5 Cuidadoras-Educadoras
1 Animador Juvenil
1 Agente M.A.
1 Inspector-vigilante obras

CLASE: POLICIA LOCAL

Categoría Subinspector 1 Subinspector

Categoría: Oficial 6 Oficiales

Categoría: Policía 30 Policías

CLASE: SERVICIO EXTINCION DE INCENDIOS

1 Sargento
6 Cabos
14 Bomberos-Conductores

PLANTILLA PERSONAL LABORAL 2024

1 Técnico Superior
2 Técnicos Medios
2 Monitores Deportivos
3 oficiales Electricistas
3 Conductores grúa
4 Albañiles
1 operario Señalización
2 Oficial albañil
1 Capataz limpieza
2 Oficial maquinista
1 Oficial conductor
2 Oficiales Carpintería
1 Operario serv. múltiples
3 Auxiliares turismo
2 Vigilantes coto
2 Sepultureros
13 Limpiador/as

1 Capataz mantenimiento
1 Capataz obras
1 Peon electricista
1 Cuidadora
4 Conserjes
7 Operario inst. deportivas
1 Redactor-locutor
3 Técnico Aux. comunicación
1 Auxiliar comunicación

PERSONAL EVENTUAL. FUNCIONES DE CONFIANZA O ASESORAMIENTO 2024

1 Secretario de Grupo Municipal
6 Coordinadores de áreas

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos previstos en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

En Loja, a 11 de octubre de 2024

Firmado por: El Alcalde, Francisco Joaquín Camacho Borrego



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2024

ACUERDO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2024

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 19/0//2024 de la Entidad Otívar por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

TEXTO

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

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

El Alcalde. Fdo. Francisco Robles Carrascosa

En Otívar , a 8 de Octubre de 2024

Firmado por:Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

CONVOCATORIA TÉCNICO DE SERVICIOS ECONÓMICOS PROMOCIÓN INTERNA

CONVOCATORIA TÉCNICO DE SERVICIOS ECONÓMICOS PROMOCIÓN INTERNA

Expediente nº: 3492/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, y en base a los siguientes fundamentos de hecho y derecho:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Expediente nº: 2023-3143

Resolución de Alcaldía rectificando la convocatoria y las bases

Procedimiento: Rectificación Convocatoria de Plaza por Promoción Interna mediante

Concurso-oposición (Personal Funcionario)

Documento firmado por: Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

A la vista la Oferta de Empleo Público del año 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía nº641 de 12 de mayo de 2022, publicada en BOJA Nº 6 de junio de 2022.

Vistas las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

GRUPO SUBGRUPO Nº VACANTES DENOMINACION

A2 A2 1 TECNICO DE SERVICIOS ECONOMICOS

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento Fecha/N.º

Propuesta del Servicio 20/6/2024

Informe de fiscalización 20/06/2024

Informe Jurídico 21/06/2024

Bases Generales de la Convocatoria 24/06/2024

Vista la Resolución de Alcaldía nº de fecha 1273 de 27 de julio de 2024 aprobando las Bases y Convocatoria de una plaza por promoción interna de Técnico de Servicios Económicos mediante el sistema de concurso.

Visto el requerimiento de la Subdelegación del Gobierno en Granada de fecha 12 de agosto de 2024 solicitando ampliación de información para comprobar si las Bases cumplen con la doctrina constitucional fijada por la Sentencia

del Tribunal Constitucional de 8 de febrero de 2022 (BOE 10 de marzo), entendiendo que resulta inexcusable establecer pruebas en la promoción interna, siendo el sistema por concurso-oposición.

Visto lo anterior, se rectifica el sistema selectivo, siendo las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza

TECNICO DE SERVICIOS ECONOMICOS

Régimen Funcionario

Unidad/Área Servicios Económicos

Categoría profesional A2

Titulación exigible Estar en posesión al menos de la titulación de Diplomatura

Universitaria o Grado.

Sistema selectivo Concurso-oposición

Nº de vacantes 1

Visto el requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno con fecha 24 de septiembre de 2024, se procede a la rectificación de la Bases primera, segunda, tercera, cuarta y sexta.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/89 de 8 de octubre de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Rectificar las bases reguladoras del proceso de selección para cubrir la plaza vacante de Técnico de Servicios Económicos, en régimen de personal funcionario, por promoción interna.

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO □ OPOSICION DE MÉRITOS PROMOCION INTERNA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir como funcionario de carrera que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía nº641 de 12 de mayo de 2022, publicada en BOJA Nº 6 de junio de 2022, que tiene las siguientes características:

Grupo A

Subgrupo A2

Escala Administración General

Subescala Gestión Administrativa/Técnica Servicios Especiales

Denominación Técnico/a de Servicios Económicos

Nº de vacantes 1

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

Podrán tomar parte en este concurso-oposición quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente, 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, sin perjuicio de las siguientes:

-No podrán participar los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión, así como los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

- Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia por cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

- Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en el destino definitivo.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, la Escala de Administración General, subescala Administrativa, Subgrupo C.1, 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 al menos de la titulación de Diplomatura Universitaria o Grado.

TERCERA. Tasas por derechos de examen.

Los derechos de examen deberán abonarse conforme a la Tasa que figura en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas de la Tasa por Derechos de Examen, mediante ingreso o transferencia al número de cuenta ES15-3023-0041-7204-1000-5003, Caja Rural de Granada, debiendo especificar el nombre y apellidos del candidato/a y la convocatoria. El pago íntegro de esta tasa habrá de realizarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, siendo el importe de 55,00 €.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación. El no superar el proceso selectivo no implicará derecho a la devolución de la respectiva tasa.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

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

Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)

La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en casa caso mediante:

- Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.

- Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), 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 las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOP, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín

Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinospuente.absiscloud.com>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinospuente.absiscloud.com>. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las valoraciones.

SEXTA. 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, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será técnica y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocada. El secretario actuará con voz y voto.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo

Presidencia- Suplencia

Vocalía- Suplencia

Vocalía-Suplencia

Vocalía- Suplencia

Secretaría-Suplencia

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

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

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

SÉPTIMA. Procedimiento de selección

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

— Oposición.

— Concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos eliminatorios y obligatorios para los aspirantes. La realización de los dos ejercicios de la oposición se llevarán a efecto en el mismo día en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía junto con la lista definitiva, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

Los ejercicios consistirán:

A) Primer ejercicio de carácter teórico (40 puntos): Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las

respuestas en blanco no penalizan, las incorrectas penalizarán 1/3 del valor de una pregunta correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta parte, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

B) Segunda ejercicio de carácter práctico (30 puntos): Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido por el aspirante, de entre los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta parte, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios. Siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos en cada una de las partes.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambos ejercicios. En el caso de obtener una puntuación inferior a 5 en la primera parte del ejercicio, no se procederá a corregir el segundo.

El Tribunal publicará en Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, las plantillas correctoras de las pruebas con respuestas alternativas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista provisional de calificaciones del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

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.

Para el orden de actuación de los aspirantes será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 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. La Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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 dos ejercicios versarán sobre el temario relacionado en el Anexo I, , en el ejercicio de la potestad discrecional que le confiere el artículo 33 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (Decreto 2/2002, de 9 de Enero), se podrán dispensar las materias que ya venían incluidas, con un contenido similar en su nivel de exigencia, en los temarios de las oposiciones superadas en su día por el colectivo de funcionarios favorecidos por la dispensa, para el acceso a la plaza de C1, previa justificación de los aspirantes.

B) Méritos computables (40 PUNTOS):

-FORMACIÓN (15 PUNTOS)

Por haber superado asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares siempre que, a juicio de la Comisión de Valoración, estén directamente relacionados con las materias competenciales propias del puesto al que se opta, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso certificación de aprovechamiento, podrá adjudicarse hasta un máximo de 15 puntos, con arreglo a los siguientes baremos:

- Hasta 25 horas lectivas de duración: 0,6 puntos por cada uno.

- Entre 26 y 50 horas lectivas de duración: 0,9 puntos por cada uno.
- Más de 50 horas lectivas de duración: 1,2 puntos por cada uno.

En caso de que no conste el número de horas o no se aporte justificación de su duración, se otorgará la puntuación mínima.

Asimismo, para la obtención de puntuación se exigirá la concurrencia de los siguientes criterios:

1. Que las actividades formativas hayan sido organizadas o impartidas por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas o colegios profesionales.
2. Cada curso o actividad formativa sólo podrá ser valorada una vez y no se podrá acumular la puntuación por asistir a las que sean idénticas, sin que puedan ser susceptibles de valoración sucesivas ediciones de las mismas.
3. No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
4. Tampoco se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

- EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (25 PUNTOS)

Se valorará con un máximo de 25 puntos.

- Por cada mes de servicio en puestos igual o superior categoría, en la Administración Local 0,15 puntos.
- Por cada mes de servicios en puestos de igual o superior categoría, en cualquier otra administración, 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios en la Administración Local, en el nivel C1, en la Administración Local, 0,09 puntos.
- Por cada mes de servicios en cualquier otra Administración, en el nivel C1, 0,04 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, vida laboral y nombramiento.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso-oposición, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinospuente.absiscloud.com>, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinospuente.absiscloud.com>, tras resolución motivada de éste.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del puesto o de un mes si comporta cambio de residencia, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

NOVENA. 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 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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Será de aplicación directa la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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; 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.

ANEXO I.-TEMARIO

Se podrá dispensar aquellos temas de los cuales ya han sido previstos para el acceso a la Escala de Administración General, subescala Administrativa, Subgrupo C.1. Se dispensan del temario común del 1 al 14 y del 23 al 26.

TEMARIO COMUN

TEMA 1. La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales.

Estructura.

TEMA 2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: especial referencia a la competencia sobre régimen local.

TEMA 4. La Administración Pública: Regulación constitucional. La Administración del Estado: órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución historia.

TEMA 7. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

TEMA 8. Principios de actuación de la Administración Pública.

TEMA 9: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

TEMA 10. El Régimen Local. Organización. Competencias.

TEMA 11. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. La Provincia en el régimen local. Organización provincial.

Competencias.

TEMA 12. La Provincia en el Régimen Local. Organización. Competencias.

TEMA 13. Relaciones de las Entidades Locales con el resto de Administraciones territoriales. Autonomía local.

TEMA 14. Elementos del Municipio. El término municipal. La población.

TEMA 15. Las Haciendas Locales: La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 16. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución de presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

- TEMA 17. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.
- TEMA 18. Ordenanzas y Reglamentos locales. Clases. Procedimientos y elaboración y aprobación.
- TEMA 19. Régimen jurídico de la función pública: El Estatuto Básico del Empleado Público.
- TEMA 20. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable. Personal directivo. Los regímenes especiales de función pública. Estructuración del empleo público.
- TEMA 21. Las formas de actividad de la entidad local. La intervención administrativa. Otorgamiento de licencias.
- TEMA 22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Las Concesiones.
- TEMA 23. La administración de los archivos. Categoría y clases.
- TEMA 24. La responsabilidad de la Administración pública. Régimen jurídico.
- TEMA 25. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas. Clases y capacidad. Situaciones jurídicas.
- TEMA 26. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
- TEMA 27. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- TEMA 28. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo. Referencia a las peculiaridades del procedimiento administrativo local.
- TEMA 29. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.
- TEMA 30. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
- TEMA 31. Administración Electrónica (I): Componentes de la e-Administración: La Firma Electrónica; Certificados electrónicos y autoridades de certificación; Medios de identificación electrónica para personas físicas y jurídicas; La representación electrónica.
- TEMA 32. Administración Electrónica (II): Servicios electrónicos de información y gestión dirigidos a la ciudadanía: la Sede Electrónica; el Registro Electrónico; la notificación telemática; las plataformas para la realización de pagos online.
- TEMA 33. El Perfil del Contratante; la factura electrónica; la Intranet como herramienta de gestión y comunicación corporativa.
- TEMA 34. Interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y Normas Técnicas de Interoperabilidad. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).
- TEMA 35. La contratación del sector público (I): contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.
- TEMA 36. Tipología de los contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales.
- TEMA 37. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (I): Clases. Los bienes patrimoniales.
- TEMA 38. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Los bienes comunales.
- TEMA 39. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (II): Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.
- TEMA 40. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. El inventario de bienes.
- TEMA 41. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. El ámbito de las declaraciones responsables y las comunicaciones previas.

TEMA 42. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género.

TEMARIO ESPECIFICO

TEMA 1. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

TEMA 2. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

TEMA 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

TEMA 4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

TEMA 5. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 6. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

TEMA 7. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 8. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

TEMA 9. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

TEMA 10. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

TEMA 11. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 12. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios.

TEMA 13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

TEMA 14. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

TEMA 15. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 16. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

TEMA 17. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

TEMA 18. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

TEMA 19. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMA 20. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

TEMA 21. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

TEMA 22. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

TEMA 23. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales

En Pinos Puente a 08 de octubre de 2024

Firmado por: José Enrique Medina Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

Administración

APROBACION DEFINITIVA LISTA ADMITIDOS Y TRIBUNAL

APROBACION DEFINITIVA LISTA ADMITIDOS Y TRIBUNAL

Que en ejecución de la Resolución nº 882/24, de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, a continuación se hace público, **mediante el enlace que se reseña**, el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, en relación con la convocatoria de selección para la cobertura de 30 plazas de personal municipal (-4 plazas de personal funcionario de carrera y -26 plazas de personal laboral fijo), en el marco del Plan de Estabilización de Empleo Público, OEP 2022, que se desarrolla en esta Corporación municipal; así mismo, se hace público el nombramiento de los Tribunales Calificadores de dicho proceso selectivo; e igualmente, se determina la forma en que se dará a conocer el lugar, día y hora, para la celebración de los ejercicios correspondiente a la fase de oposición para los supuestos de plazas cuyo proceso de selección sea el Concurso-oposición.

• **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXLUIDOS.-**

Puede consultarse accediendo al siguiente enlace: <https://www.torrenuevacosta.org/wp-content/uploads/2024/10/ENLACE.LISTADOS.FIRMADO.pdf>

• **NOMBRAMIENTO DE LOS TRIBUNALES CALIFICADORES.**

A continuación se detallan los integrantes de los diferentes Tribunales Calificadores del Proceso Selectivo; Tribunales que han sido propuestos, a petición de este Ayuntamiento, por el Área de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Motril, siendo todos ellos integrantes del Personal de dicho Consistorio; y nombrándose como Secretario de todos los Tribunales aludidos, como titular, a quien lo es de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento convocante, - Torrenueva Costa-, D. Antonio C. de la Torre García, y en calidad de sustituta del mismo, a la funcionaria Administrativa de Administración General del propio Ayuntamiento, D^a Eva M^a Bustos Vinuesa.

TRIBUNAL CALIFICADOR DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRESIDENTE:

Titular: María Mercedes Fernández Ruiz-Cabello, Trabajadora Social.

Suplente: Rosa María García Carmona, Controladora de Presencia.

VOCALES:

Titular: José Ignacio Márquez Jiménez, Técnico Prevención Drogadicción.

Suplente: Ignacio González González, Técnico Superior.

Titular: José Bautista Pérez, Operador Informático.

Suplente: Juan Carlos Sánchez Escobar, Técnico Informático.

Titular: Teresa Rodríguez Martín, jefa de Negociado de Contabilidad.

Suplente: Antonia Villa Blanco, jefa de Negociado Selección de Personal.

Titular: Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnico Medio.

Suplente: Estefanía López Pulido. Administrativa.

TRIBUNAL CALIFICADOR DE: TÉCNICO SOCIOCULTURAL

PRESIDENTE:

Titular: Francisco Javier López Pulido, Animador Sociocultural.

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe de Servicio Medio Ambiente.

VOCALES:

Titular: José Pedro Sedano Romera, Trabajador Social.

Suplente: Mario Hidalgo de Vicente, Arquitecto técnico.

Titular: Antonia Milagrosa Sánchez Merino, Coordinadora Servicio Mayores.

Suplente: Antonia Romera Moral, Coordinadora Atención Servicio Personas Dependientes.

Titular: María Cristina Olivares Barbero, jefa de Sección Servicios Sociales, Infancia.

Suplente: María Mercedes Fernández Ruiz-Cabello, Trabajadora Social.

Titular: José Ignacio Márquez Jiménez, Técnico Prevención Drogadicción.

Suplente: Ignacio González González, Técnico Superior.

TRIBUNAL CALIFICADOR DE: AYUDA A DOMICILIO.

PRESIDENTE:

Titular: Juan Carlos López García, jefe Servicio Prevención

Suplente: Juan Carlos Hodar Pérez, director Servicios Sociales

VOCALES:

Titular: José Pedro Sedano Romera, Trabajador Social

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe Servicio Medio Ambiente

Titular: Antonia Milagrosa Sánchez Merino, Coordinadora Servicios Mayores

Suplente: Antonia Romera Moral, Coordinadora Atención Servicio Personas Dependientes

Titular: M.ª Cristina Olivares Barbero, Jefa Sección Servicios Sociales, Infancia

Suplente: Edelmira Sáez Maldonado, Trabajadora Social

Titular: José Ignacio Márquez Jiménez, Técnico Prevención Drogadicción

Suplente: Ignacio González González, Técnico Superior

TRIBUNAL CALIFICADOR DE: MONITOR LUDOTECA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y MONITOR TALLERES.

PRESIDENTA

Titular: Cristina Olivares Barrero, jefe de Sección de Servicios Sociales

Suplente: Inmaculada Sierra Morcillo, jefa de Servicio Jurídico de Contratación, Patrimonio y Administración Electrónica

VOCALES:

Titular: María Mercedes Fernández Ruiz-Cabello, Trabajadora Social

Suplente: Antonia Romera Moral, Coordinado Atención Personas Dependientes

Titular: Antonia Milagrosa Sánchez Merino, Coordinadora Servicios Mayores

Suplente: Edelmira Sáez Maldonado, Trabajadora Social

Titular: José Pedro Sedano Romera, Trabajador Social

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe Servicio Medio Ambiente

Titular: Ignacio Márquez Jiménez, Técnico Prevención de Drogadicción

Suplente: Ignacio González González, Técnico Superior

TRIBUNAL CALIFICADOR DE: AUXILIAR TECNOLÓGICO.

PRESIDENTE:

Titular: Antonio Huertas Ochoa, jefe Servicio Informática

Suplente: Juan Fernando Pérez Estévez, jefe Servicio Urbanismo

VOCALES:

Titular: Ángel Luis Sanz Rodríguez, jefe Sección Sistemas y Red

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe Servicio Medio Ambiente

Titular: José Bautista Pérez, Operador informático

Suplente: Juan Antonio Jiménez Díaz, Técnico Superior Administración sistemas

Titular: Teresa Rodríguez Martín, jefa Negociado Contabilidad

Suplente: Antonia Villa Blanco, jefe Negociado Selección de Personal

Titular: Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnico Medio

Suplente: Estefanía López Pulido, administrativa

TRIBUNAL CALIFICADOR DE: MONITOR DEPORTIVO.

PRESIDENTE:

Titular: Manuel Soto Molina, jefe de Servicio de Actividades Deportivas

Suplente: Antonio Miguel Prados Martín, Coordinador de Monitores

VOCALES:

Titular: Emilio Antúnez Rubia, Monitor de Fútbol Sala

Suplente: Rafael Lara Miralles, Monitor de Voleibol

Titular: Rodrigo Bustos Alonso, Auxiliar de Actividades Deportivas

Suplente: Enrique Martín Estebané, Encargado Monitores de la Piscina

Titular: Yurina Meza Huiza, Monitora de Natación-Socorrista

Suplente: María del Carmen Mendoza López, Monitora de Natación-Socorrista

Titular: María Rosario Alabarce de la O, Monitora de Gimnasia Rítmica

Suplente: M.ª Carmen Tovar Fernández, Monitora de Natación-Socorrista

TRIBUNAL CALIFICADOR DE: OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES Y PEÓN.

PRESIDENTE:

Titular: José Joaquín Gutiérrez Bustos, jefe de Servicio de Agricultura.

Suplente: Ismael Lozano Maldonado, jefe de Servicio de Mantenimiento.

VOCALES:

Titular: Mario Hidalgo de Vicente, Arquitecto técnico.

Suplente: Manuel Rubio Rubio, jefe de Sección de Obras Públicas.

Titular: Manuel Soto Molina, jefe del Servicio de Deportes.

Suplente: Francisco Correa Delgado, Conserje

Titular: Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnico Medio

Suplente: Antonia Villa Blanco, jefe Negociado Selección de Personal

Titular: Josefa Rodríguez Herrera, Arquitecta técnica.

Suplente: María Ángeles Callejón Romero, Arquitecta técnica.

• **CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE OPOSICIÓN.**

La convocatoria para la celebración de los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, para los supuestos de plazas cuyo proceso de selección sea el Concurso-oposición (con el lugar, día y hora fijados al efecto), se realizará mediante Anuncio que será objeto de publicación en la Web municipal de esta Corporación local (<https://www.torrenuevacosta.org>), así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de siete días naturales a su celebración.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos, en Torrenueva Costa, a fecha de la firma digital.

En Torrenueva Costa, a 8 de Octubre de 2024

Firmado por: Alcalde-Presidente. Plácido José Lara Maldonado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

APROBACIÓN PADRÓN CEMENTERIO 2024

APROBACIÓN PADRÓN CEMENTERIO 2024

Antonio García Ramos, Alcalde del Ayuntamiento de Valderrubio, Granada.

HACE SABER: Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 7 de octubre de 2024, el padrón de la Tasa de Cementerio Municipal correspondiente al ejercicio 2024, cuyo importe asciende a 11.128,00 €, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Valderrubio, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R.O. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición.

En Valderrubio, a 8 de octubre de 2024
Firmado por: Antonio García Ramos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Anuncio del Ayuntamiento de Otura (Granada) sobre la aprobación inicial de un canon de mejora local

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario para la implantación de un canon de mejora local para la ejecución de las infraestructuras del Ciclo Integral del Agua. Expte. 2463/2024

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria nº6/2024, de 3 de octubre acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial Pública de Carácter No Tributario para la implantación de un Canon de Mejora Local para la ejecución de las infraestructuras hidráulicas del Ciclo Integral del Agua, según lo dispuesto en los artículos 91 y ss. de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía.

Por medio del presente anuncio se somete dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios electrónico de la entidad, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno. Simultáneamente, se publica el texto de la Ordenanza en el portal web de la entidad dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

En Otura (Granada), a 8 de octubre de 2024

El Alcalde-Presidente
Firmado por: Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Anuncio del Ayuntamiento de Otura (Granada) sobre delegación de competencias en la Diputación Provincial para la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales

Delegación de competencias y aprobación de modelo de convenio entre la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Otura (Granada) sobre la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales. Expte. 2096/2024

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria nº 6/2024, de 3 de octubre acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Delegar la competencia para la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales en la Diputación Provincial de Granada.

SEGUNDO.- Aprobar el modelo convenio entre la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Otura (Granada) sobre la prestación del servicio de tratamiento de residuos municipales.

TERCERO.- Notificar el acuerdo de delegación a la Diputación Provincial de Granada para que sea aceptada la misma; adjuntándose el modelo de convenio aprobado debidamente diligenciado por la Secretaría Municipal.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal enlace web <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es/> para su general conocimiento.

En Otura (Granada), a 8 de octubre de 2024

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Firmado por: Nazario Montes Pardo



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LOS ARCOS

Administración

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Por el presente, se cita a todos los participantes de esta comunidad, a Asamblea General Ordinaria, que se celebrará el sábado día 30 de NOVIEMBRE de 2024, a las 16:30 horas en primera convocatoria y a las 17:00 en segunda convocatoria en la Casa de la Cultura de Melegís, con sujeción al siguiente

Orden del día:

- 1º Lectura y aprobación en su caso, del Acta de la sesión anterior
- 2º Presentación de las cuentas anuales 2023/2024
- 3º Previsión de ingresos y gastos 2024/2025
- 4º Gestión de los gastos del cobro de recibos
- 5º Presentación de obras para la mejora de la acequia, en el Fondón, El Molino y Los Baños
- 6º Ruegos y preguntas

Se advierte que, celebrada la Asamblea en segunda convocatoria, serán válidos los acuerdos adoptados en ella cualquiera que sea el número de los asistentes

Melegís, a 8 de Octubre 2024

LA SECRETARIA

Mª de los Ángeles Sánchez Molino

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En, a de.....de.....

Firmado por:.....