



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 135 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

Anuncio de fecha 7 de julio de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción y de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente E-4985.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC
37/2025

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A
INSTALACIONES DEPORTIVAS 2025

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE
COBRANZA VADOS 2025

- AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 05/2025

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 06/2025



- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Aprobación inicial modificación de crédito nº 7/2025

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 3 PLAZAS POLICIA LOCAL

- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0270, de fecha 8 de julio de 2025, del Ayuntamiento de Cijuela por la que se aprueba inicialmente Estudio de Detalle.

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

PUBLICACIÓN DE PADRONES

- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

EDICTO TASAS DE AYUDA A DOMICILIO DE LOS MESES ABRIL-MAYO-JUNIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE GOR

APROBACION INICIAL DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

DELEGACION FUNCIONES MATRIMONIO CIVIL 15/07/2025

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

PADRONES COBRATORIOS TASA TRS 2024

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

PADRON 1ºSEMESTRE 2025 AGUA, ALCANTARILLADO Y BASURA , Y TUMBAS Y NICHOS 2025

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. EXPTE 2735/2025

- AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

- AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

- AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Aprobación Definitiva Presupuesto Municipal. Ejercicio 2025





Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

Anuncio de fecha 7 de julio de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción y de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente E-4985.

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA AAPC-DUP E-4985 (Cierre línea Fuente Nueva-Los Gitanos. Montefrío)

Anuncio de fecha 7 de julio de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción y de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica que se indica.

Expediente E-4985.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 126 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción y de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., con CIF B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Escudo del Carmen nº 31 de Granada.

b) Objeto de la petición: autorización administrativa previa y de construcción y de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación denominada «Cierre de línea "Montefrío" Subestación "Alc-Real" entre apoyo existente A600696 y apoyo existente A641228. Sita en Parajes "Fuente Nueva" y "Los Gitanos", en el término municipal de Montefrío (Granada).

c) Emplazamiento: el tramo de la línea discurrirá entre dos apoyos existentes, los denominados A600696 y A641228, que se sitúan, en las coordenadas UTM (ETRS-89) Huso 30, respectivamente: X416457 e Y4133964 y X416543 e Y4132762.

d) Características: la línea tiene su origen en el apoyo existente A600696, desde donde, a través de seis alineaciones y diez nuevos apoyos, se llegará al apoyo existente A641228. Se trata de un tramo nuevo a instalar con conductor tipo 47AL1/8-ST1A (LA-56) y una longitud total de 1.356,03 metros. Los nuevos apoyos son tipo Celosía metálica galvanizada RU C-3000-22, C-2000-22, C-2000-18, C-2000-20 y C-2000-24, montaje en simple circuito con separación de fases 2,40 metros y crucetas atirantadas de 1,50 y 1,75 metros de longitud y aisladores poliméricos de L>1 metro, con puesta a tierra de los apoyos, normal y frecuentados. Cuenta con adopción de medidas antielectrocución para protección de avifauna, así como, instalación de un nuevo interruptor seccionador SF6 en el apoyo número 10. Los interruptores tendrán como finalidad realizar las maniobras de apertura y cierre de líneas para garantizar el correcto funcionamiento del suministro eléctrico.

e) Finalidad: mejorar la infraestructura eléctrica de la zona.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente

ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre. A estos efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen. Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en el teléfono 955 012 012 o a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es. No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 7 de julio de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados por la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado «Cierre de línea "Montefrío" Subestación "Alc-Real" entre apoyo existente A600696 y apoyo existente A641228. Sita en Parajes "Fuente Nueva" y "Los Gitanos", en el término municipal de Montefrío (Granada). Expediente E-4985.

PLA. S/P	TITULAR CATASTRAL	Término municipal	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA				AFECCIÓN TRAMO AÉREO				
			Nº Polígono	Nº parcela	PARAJE	CULTIVO APROVECHAMIENTO	VUELO		APOYOS		Ocupación Temporal (m2)
							Longitud (m)	Sup. Zona Afección (m2)	Apoyo Nº	Sup. (m2)	
1	HEREDEROS DE MARINO CANO PÉREZ	MONTEFRÍO	43	146	FUENTE NUEVA	O- Olivos seco	47,83	266			95,66
2	AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO	MONTEFRÍO	43	9022	CAMINO	VT Vía de comunicación de dominio público	11,74	70			23,48
3	HEREDEROS DE MARINO CANO PÉREZ	MONTEFRÍO	43	145	FUENTE NUEVA	O- Olivos seco	308,01	3296,5	1-2-3	7,58	716,02
4	74622876C	MONTEFRÍO	43	149	FUENTE NUEVA	O- Olivos seco	106,41	1254,5			212,82
5	75130522X 15472822D	MONTEFRÍO	43	150	FUENTE NUEVA	O- Olivos seco	77,17	867	4	2,52	254,34
6	74596472C 74602457W	MONTEFRÍO	43	303	FUENTE NUEVA	C- Labor o Labradío seco	82,64	1283,5			165,28
7	HEREDEROS DE ANTONIO GUADIX LIÑÁN	MONTEFRÍO	43	152	FUENTE NUEVA	O- Olivos seco	21,98	109,5	5	1,9	143,96
8	74607823D	MONTEFRÍO	43	265	FUENTE NUEVA	C- Labor o Labradío seco	159,08	1344	6	1,9	418,16
9	HEREDEROS DE ANTONIO GUADIX LIÑÁN	MONTEFRÍO	43	161	FUENTE NUEVA	O- Olivos seco	140,78	1432,5	7	2,19	381,56
10	DIPUTACIÓN DE GRANADA	MONTEFRÍO	43	9030	CARRETERA GR-3410 A PUERTO LOPE	VT Vía de comunicación de dominio público	9,75	152			19,5
11	23341022R HEREDEROS DE JOSÉ MARÍA SILLERO FERNÁNDEZ-CAÑETE	MONTEFRÍO	13	35	CASILLAS	C- Labor o Labradío seco	5,71	91			11,42
12	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	MONTEFRÍO	12	9006	ARROYO LOS GITANOS	HG Hidrografía natural (río, laguna, arroyo.)	5,7	90			11,4
13	24285593P	MONTEFRÍO	13	41	CASILLAS	O- Olivos seco	379,12	4173	8-9-10	6,91	1058,24



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 37/2025

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 10 de julio de 2025, adoptó acuerdo de aprobación del expediente de modificación presupuestaria nº37/2025, siendo dicho acuerdo inmediatamente ejecutivo

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 10 de julio de 2025, adoptó acuerdo de aprobación del expediente de modificación presupuestaria nº37/2025, siendo dicho acuerdo inmediatamente ejecutivo al amparo de la Disposición Adicional Séptima del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, introducida por el Real Decreto ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra de Ucrania.

Las reclamaciones que contra el citado acuerdo se promovieran, habrán de sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Delegación de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
203.16231.62700	PROYECTOS COMPLEJOS	3.722.449,21 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 3.722.449,21 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	3.722.449,21 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 3.722.449,21 €

En Granada, a 11 de Julio de 2025

Firmado por: Ana Mª Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A INSTALACIONES DEPORTIVAS 2025

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA, EN JUNTA DE GOBIERNO DE 14 DE JULIO DE 2025, APROBANDO LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A INSTALACIONES DEPORTIVAS 2025

BDNS (Identif.): 846125

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/846125>)

Primero. Objeto:

La presente Convocatoria tiene por objeto, de conformidad con lo establecido en el capítulo III de las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2025 de esta Diputación Provincial, la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a municipios mayores de 50.000 habitantes de la provincia de Granada para financiar la modernización y mejora de las instalaciones deportivas públicas.

Segundo. Entidades beneficiarias:

Podrán ser beneficiarias aquellas Entidades Locales que reúnan los siguientes requisitos, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

3.1. Municipios de la provincia de Granada mayores de 50.000 habitantes.

3.2. Podrán incluirse actuaciones cuya licitación o ejecución se haya ya iniciado por parte de la Entidad solicitante siempre que se respete el principio de anualidad presupuestaria y el objeto de la obra se ajuste al objeto y demás requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria. Esta previsión no será aplicable a obras ya recepcionadas.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de la Junta de Gobierno de 14 de julio de 2025 y Bases de ejecución del Presupuesto 2025 de la Diputación Provincial de Granada.

Cuarto. Cuantía:

Diputación de Granada ha habilitado en el presupuesto correspondiente a la anualidad en la aplicación presupuestaria 162.34213.76201, un importe inicial de 2.700.000€, existiendo la posibilidad en función de la disponibilidad presupuestaria en el momento de su resolución definitiva de incrementar la cantidad correspondiente a la aportación de la Diputación Provincial de Granada.

Las Entidades Locales beneficiarias podrán también cofinanciar sus actuaciones con fondos que provengan del Estado, de la Junta de Andalucía, de los propios Municipios, de Fondos Estructurales Comunitarios o de cualesquiera otras Instituciones públicas o privadas.

Diputación aportará el 100% del valor de la/las actuación/es solicitada/s, según la disponibilidad presupuestaria.

Quinto. Plazos de presentación de solicitudes y de resolución:

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para presentar su solicitud.

Las Entidades Locales formularán sus solicitudes mediante la presentación telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Granada en un único expediente, en el procedimiento específico denominados "Convocatoria Extraordinaria de Subvenciones instalaciones deportivas 2025".

Se presentará la Solicitud según modelo del Anexo I en el que se indicará/n la/s actuación/es a incluir en la convocatoria, debidamente firmado electrónicamente.

El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será como máximo de 6 meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Sexto. Régimen de pagos:

Se efectuará el pago de un anticipo del 90% de la subvención a través de un pago único tras resolución de aprobación definitiva de concesión, en función de la disponibilidad presupuestaria, siempre que la Entidad Local no tenga otras subvenciones otorgadas por esta Diputación en mora de justificación en el mismo concepto presupuestario.

El 10% restante de la subvención será transferido por la Diputación tras la acreditación de la ejecución y abono de la totalidad de la actuación.

Séptimo. Plazos de ejecución y justificación:

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será de 24 meses desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación definitiva en el BOP, sin perjuicio de las prórrogas que podrán ser aprobadas cumpliendo las limitaciones de la LPACAP. Se entenderá que la actuación ha sido ejecutada con el acta de recepción.

El plazo para llevar a cabo la justificación de la subvención será de 3 meses desde la finalización de plazo de ejecución, no obstante, podrán presentarse expedientes de justificación en cualquier momento anterior finalización del plazo de ejecución, siempre que se haya realizado la totalidad del gasto.

Octavo. Cartel informativo:

Como medida de difusión y publicidad, se instalará durante la ejecución de las actuaciones y hasta su finalización o recepción, un cartel informativo en lugar visible y junto a la actuación cofinanciada. La forma y medidas del cartel se ajustarán a lo establecido en el anexo de publicidad disponible en la página web de la Diputación Provincial de Granada.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-07-15

Firmante: José Eric Escobedo Jiménez, Diputado Delegado de Deportes e Instalaciones Deportivas



NÚMERO 2025039127

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS 2025

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA VADOS 2025

Habiéndose aprobado el padrón fiscal de vados y las liquidaciones integrantes de este, correspondientes al ejercicio 2025, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 20 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://alhendin.sedelectronica.es>].

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa Vados 2025	01 de septiembre al 31 de octubre de 2025	12 de septiembre 2025

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE, EL ALCALDE

En ALHENDIN, a 9 de Julio de 2025

Firmado por: JORGE RAFAEL SANCHEZ HERNANDEZ, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

Administración

NÚMERO 2025039116

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 05/2025

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 05/2025

El Pleno del Ayuntamiento de Arenas del Rey, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2025, acordó aprobar inicialmente la modificación presupuestaria n.º 5/2025 del ejercicio 2025, bajo la modalidad de transferencia de créditos, conforme a lo establecido en los artículos 179 y 180 y siguientes 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 a lo previsto en las bases de ejecución del presupuesto vigente.

No habiéndose presentado alegaciones, queda aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	632.02	Inversión de reposición vaso piscina	31.192,60 €	10.193,05 €	20.999,55 €
		TOTAL			20.999,55 €

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	633.00	Inversión de reposición maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0,00 €	10.193,05 €	10.193,05 €
		TOTAL			10.193,05 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 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 Arenas del Rey, a 8 de julio de 2025.
Firmado por: Pedro Ramos Almenara.





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

Administración

NÚMERO 2025039117

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 06/2025

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 06/2025

El Pleno del Ayuntamiento de Arenas del Rey, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2025, acordó aprobar inicialmente la modificación presupuestaria n.º 6/2025 del ejercicio 2025, bajo la modalidad de transferencia de créditos, conforme a lo establecido en los artículos 179 y 180 y siguientes 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 a lo previsto en las bases de ejecución del presupuesto vigente.

No habiéndose presentado alegaciones, queda aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	2269.99	Servicios de asistencia persona (fisio y podología)	11.904,00 €	0,00€	0,00 €
920	221.12	Reparación equipos antenas televisión	6.000,00 €	2.623,23 €	3.376,77 €
334	226.99	Escuela de verano	7.500,00 €	3.500,00 €	4.000,00 €
334	227.99	Música y manualidades	6.848,00 €	6.848,00 €	0,00 €
		TOTAL	32.252,00 €	12.971,23 €	7.376,77 €

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	226.99		11.904,00	12.971,23	24.875,23
		TOTAL			24.875,23 €

Por lo que la situación definitiva del Proyecto de Gasto sería:

Aplicación		Descripción	Créditos finales
Progr.	Económica		
231	226.99	Servicios de asistencia persona (fisio y podología)	24.875,23 €
334	226.99	Escuela de verano	4.000,00 €
334	227.99	Música y manualidades	0,00 €
920	221.12	Reparación equipos antenas televisión	3.376,77 €
		TOTAL	32.252,00 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 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 Arenas del Rey, a 8 de julio de 2025.
Firmado por: Pedro Ramos Almenara.



NÚMERO 2025040366

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Aprobación inicial modificación de crédito nº 7/2025

Aprobación inicial modificación de crédito nº 7/2025

YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe

HACE SABER: Que, por el Pleno de la Corporación Municipal, en su sesión extraordinaria celebrada el día 17 de julio de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

HACIENDA

Se da cuenta del Expte. 5348/2025, sobre modificación de crédito nº 7/2025 en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante baja por anulación.

Visto lo actuado, el Pleno de la Corporación por unanimidad, acuerda aprobar inicialmente la modificación de crédito 7/2025, con sometimiento a exposición pública del expediente por plazo de quince días, mediante anuncio en el BOP durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. Transcurrido ese plazo sin reclamaciones, la modificación se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Atarfe, a 17 de julio de 2025

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 3 PLAZAS POLICIA LOCAL

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 3 PLAZAS POLICIA LOCAL

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE POLICÍA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Qué terminado el plazo de presentación de instancias, para tomar parte en el proceso selectivo para, para la provisión **de tres plazas de policía, mediante el sistema de oposición libre**, de acuerdo con las Bases aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de enero de 2025, esta Alcaldía hace pública la lista provisional de admitidos:

Primero: Lista Provisional de Admitidos y Excluidos:

	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	ESTADO	OBSERVACIONES
1	BRETONES GARCIA	MARIA AROA	***2039**	ADMITIDO	
2	CARRILLO SOLA	LORENA	***1357**	ADMITIDO	
3	GALLARDO MONTAÑEZ	SERGIO	***4835**	ADMITIDO	
4	GOMEZ LEON	ADRIAN	***7388**	ADMITIDO	
5	GOMEZ RODRIGUEZ	CLARA	***8957**	ADMITIDO	
6	LOZANO NAVARRO	AIMEE	***2133**	ADMITIDO	
7	MAESTRA CANO	ABRAHAM	***2413**	ADMITIDO	
8	MANZANO MARTÍN	DANIEL	***2490**	ADMITIDO	
9	MARTINEZ BONACHERA	MARIA DEL CARMEN	***6954**	ADMITIDO	
10	ORTEGA GALLEGA	LEONARDO	***4127**	ADMITIDO	
11	PEREZ LOZANO	ANTONIO DANIEL	***2706**	ADMITIDO	
12	RODA PARRA	LUIS GABRIEL	***2502**	ADMITIDO	

Segundo: Publíquese esta Resolución en la página web del Ayuntamiento de Baza, en el Tablón de Anuncios y en el BOP de Granada.

Tercero: Al objeto de subsanar las causas de exclusión las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Lista provisional en el BOP, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el Tablón de anuncios.

Cuarto: Transcurrido el plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva a través de una Resolución que concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal calificador. Esta Resolución se publicará en el BOP, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el Tablón de Anuncios.

Quinto: Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas sobre la exclusión u omisión en la lista provisional, sirviéndose su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de selección. Esta Resolución se publicará en el BOP, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el Tablón de Anuncios.

Sexto: Todo ello de conformidad con lo establecido en las bases de selección que rigen el proceso selectivo.

En Baza, a 10 de julio de 2025

Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0270, de fecha 8 de julio de 2.025, del Ayuntamiento de Cijuela por la que se aprueba inicialmente Estudio de Detalle.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0270, de fecha 8 de julio de 2.025, del Ayuntamiento de Cijuela por la que se aprueba inicialmente Estudio de Detalle.

TEXTO

Habiéndose aprobado inicialmente el Estudio de detalle:

Instrumento que desarrolla	PGOU adaptación parcial de las NNSS a la LOUA
Motivación	Ordenación de alineaciones y volúmenes
Calificación del suelo	Suelo Urbano
Clasificación del suelo	Residencial

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 el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cijuela.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 Cijuela, a 10 de julio de 2025

Fdo.: Alcalde en Funciones. D. Juan Francisco Lizana Escamilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

PUBLICACIÓN DE PADRONES

PRECIO PÚBLICO ESCUELA INFANTIL JUNIO 2025 Y TASA VIVIENDA TUTELADA JULIO 2025

Mediante decretos de alcaldía números: 2025-0472 y 2025-0473 de 7 de julio de 2025 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 1 de agosto de 2025 y el 1 de octubre de 2025:

*P. Público Escuela Infantil Junio 2025.....9.190,06 €

*Tasa Vivienda Tutelada Julio 2025.....4.763,48 €

todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de Julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos.

Los pagos podrán efectuarse en:

- En la web del Ayuntamiento de Dúrcal: www.adurcal.com las 24 horas del día, los 365 días del año.
- A través del portal de CaixaBank «Impuestos, Recibos, Matrículas»
- En los cajeros automáticos de CaixaBank
- En las entidades colaboradoras (incluso efectivo):

* Caja Rural de Granada: en cajeros y en ventanilla

* Banco Santander: en cajeros automáticos

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, a 9 de julio de 2025

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Julio Prieto Machado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

EDICTO TASAS DE AYUDA A DOMICILIO DE LOS MESES ABRIL-MAYO-JUNIO 2025

EDICTO TASAS DE AYUDA A DOMICILIO DE LOS MESES ABRIL-MAYO-JUNIO 2025

Por resolución de la Alcaldía de fecha 09.07.2025 se ha aprobado listado cobratorio de la **Tasa de Ayuda Domicilio** derivado de la Ley de Dependencia que presta este Ayuntamiento de los meses de **ABRIL-MAYO-JUNIO del ejercicio 2025**. Dicha lista Cobratoria se exponen al público por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, durante las cuales los interesados podrán consultarlo y formular las reclamaciones que tengan por conveniente.

Según lo previsto por el art 24-68 R.G Recaudación, el periodo voluntaria de cobranza por dichos conceptos será único y comprenderá dos meses desde la finalización del periodo de exposición pública. Concluido el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengaran los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acto de aprobación, los interesados podrán formular recurso de reposición, en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición pública, ante el Alcalde, según lo previsto por el art.108 de la ley 7/85, en relación con el art. 14 de la LHL. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo.

En El Valle, a 9 de Julio de 2025.

Firmado por: El Alcalde D. Antonio Ruiz Garrido.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOR

Administración

APROBACION INICIAL DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APROBACION INICAL DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

D. José Antonio Lozano Sánchez, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Gor (Granada), HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2025 acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para subvención a la Asociación Comisión Pro-Toros de Gor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones y alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<https://gor.sedelectronica.es/info.0>].

De conformidad con el acuerdo, en caso de que no se presente ninguna reclamación ni alegación el mismo se considerará elevado a definitivo.

Gor, a 7 de julio de 2025. El Primer Teniente de Alcalde, Fdo.: José Antonio Lozano Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

EDICTO

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

HACE SABER:

Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra los expedientes de modificación presupuestaria 110/2025 de suplemento de crédito y 112/2025 de transferencia de crédito, expuestos al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 113 de 17 de junio de 2025, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

Expte. 110/2025 Suplemento de crédito

PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
1201 15221 60901	PROGRAMA REGENERACION DE BARRIOS	1.608.174,23
TOTAL		

FINANCIACIÓN BAJA CREDITO

Aplicación	Descripción	Importe
1201 15221 78005	ORDENANZA MUNICIPAL DE REHABILITACION	72.593,00
1201 15220 78004	SUBVENCIONES ACTUACIONES OBRAS DERIVADAS ITE	56.341,19
1201 15321 60901	PLAN PUBLICO DE MEJORA DE ZONAS Y EQUIPAMIENTOS	983.826,99
1201 16211 62901	SOTERRAMIENTO CONTENEDORES COMPACTADORES	490.635,38
1201 16501 61902	MEJORAS EN EQUIPAMIENTOS	4.776,67
1201 45001 62700	SISTEMA DE TELEGESTION DE ALUMBRADO PUBLICO	1,00
TOTAL		1.608.174,23

Expte. 112/2025 Transferencia de crédito

APLICACIÓN QUE AUMENTA SU CONSIGNACIÓN

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
0606 92015 62500	ADQUISICION MAQUINAS DE OFICINA Y MOBILIARIO	2.570,43
TOTAL		2.570,43

APLICACIÓN QUE DISMINUYE SU CONSIGNACIÓN

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
0905 33221 62301	RENOVACION EQUIPAMIENTO ARCHIVO MUNICIPAL	2.570,43
	TOTAL	2.570,43

Los interesados a que se refiere el art. 170.1 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, podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contando a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada, a 14 de julio de 2025
Firmado por María Rosario Pallarés Rodríguez Tte. de Alcalde delegada de Economía, Hacienda y Contratación



NÚMERO 2025039432

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

Administración

DELEGACION FUNCIONES MATRIMONIO CIVIL 15/07/2025

DELEGACION FUNCIONES MATRIMONIO CIVIL 15/07/2025

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (GRANADA).

HACE SABER: Que se con fecha 25 de agosto de 2021 , se han dictado las siguientes Resoluciones por la Alcaldía por la que se acuerda.

.- Delegar en el Concejel D. Álvaro Arias Castillo, para la autorización de matrimonio civil D. RAFAEL PEREZ DE LUCIA FAJARDO y Dña. ENCARNACION BENAVENTE VELAZQUEZ el próximo día 15 de julio de 2025;

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Güéjar Sierra a la fecha de firma.

EL Alcalde

En Güéjar Sierra a 9 de julio de 2025
Firmado por:JOSE ANTONIO ROBLES RODRIGUEZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

PADRONES COBRATORIOS TASA TRS 2024

*APROBACIÓN PADRONES COBRATORIOS DE LA TASA POR TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS
URBANOS 2024*

D. Ramón Martínez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que, aprobados por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2025, los Padrones de la Tasa por la Prestación del Servicio de Tratamiento de Residuos Municipales, correspondientes al Primer y Segundo Semestre de 2024, se exponen al público por espacio de quince días a contar del siguiente al de la publicación en el B.O.P.
a efectos de que puedan ser examinados por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el órgano que los aprobó en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquéllos.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Huéscar, a 10 de julio de 2025
El Alcalde, Ramón Martínez Martínez



NÚMERO 2025039196

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDÍA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO DE HUÉTOR VEGA (GRANADA)

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

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 30 de Agosto de 2025 en el Concejal de este Ayuntamiento D. Jesús Fernández Martín, en el periodo indicado.

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

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP.

En Huétor Vega, a Diez de Julio de 2025.

Firmado por: Mario del Paso Castro. Alcalde de Huétor Vega (Granada).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

Administración

PADRON 1ºSEMESTRE 2025 AGUA, ALCANTARILLADO Y BASURA ,
Y TUMBAS Y NICHOS 2025

PADRON 1ºSEMESTRE 2025 AGUA, ALCANTARILLADO Y BASURA , Y TUMBAS Y NICHOS 2025

Vistos los padrones correspondientes a los precios públicos, tasas e impuestos de cobro periódico por recibo que mas abajo se expresan.

Resultando que los mismos han sido formados por la correspondiente oficina gestora sobre la base de las declaraciones de alta, baja, rectificación y modificación presentadas por los contribuyentes y de los datos aportados por el propio Ayuntamiento y otras administraciones.

Teniendo en cuenta la modificación de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía, sobre el Canon de mejora de Infraestructuras Hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma, (BOJA Nº 251 de 30-12-2024), por el que se incrementa las tarifas del canon de mejora del agua para el año 2025.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar los siguientes padrones de 1º semestre 2025 de Agua, basura y alcantarillado y Tumbas y Nichos 2025.

CONCEPTO	CUOTA TRIBUTARIA	IVA	Nº recibos
BASURA INDUSTRIAL	559,23		21
BASURA DOMESTICA	16.121,79		661
ALCANTARILLADO	2.170,71		813
CUOTA MINIMA DE AGUA	11.300,70	1.130,07	813
CONSUMO DE AGUA	69,75	6,98	813
CANOM MEJORA (cuota fija)	6.341,40	634,14	813
CANON MEJORA (c. variable)	1.203,80	119,52	813
TUMBAS	2.794,44		305
NICHOS	891,78		194

Segundo.- Exponer el expediente al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado en caso de que no se presenten reclamaciones.

El anuncio de exposición se publicará en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Remitir al Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada.

En La Peza, a 10 de julio de 2025
Firmado por: Alcalde D. Álvaro Huertas Santiago



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. EXPTE 2735/2025

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. EXPTE 2735/2025

ANUNCIO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil

HACE SABER: Mediante decreto de Alcaldía n.º 0847/2025, de 10 Julio, se han aprobado las bases y convocatoria para la selección, mediante contratación de personal laboral fijo, de una (1) plaza de **ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL**, asimilada al grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Monachil, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. EXPTE 2735/2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante contratación de personal laboral fijo, de una (1) plaza de **ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL**, asimilada al grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Monachil, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 27 de diciembre de 2022 (B.O.P. núm. 245, de 28 de diciembre de 2023), dotadas en el Presupuesto Municipal con la retribución correspondiente, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, así como la elaboración de una Bolsa de empleo para futuras contrataciones de personal laboral temporal, en caso de vacante de plantilla hasta su provisión definitiva o para sustitución transitoria del contratado, por razones de necesidad y urgencia.

1.2. Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de Animador/a Sociocultural, con las siguientes características y funciones que se recogen en la ficha descriptiva de la RPT del indicado puesto:

Funciones generales: Dinamiza el ámbito sociocultural del municipio; planifica, redacta e implementa actividades y proyectos (ejecuta o coordina su realización) relacionados con este tema, lleva a cabo el seguimiento y la coordinación de las actividades que tiene asignadas, elabora memorias de actividades, y también hace funciones de gestión administrativa dentro de su ámbito competencial, supervisa el mantenimiento de las instalaciones culturales, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

1.3. Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que superen el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación para, en su caso, contrataciones de personal laboral, con carácter temporal, en los supuestos descritos en el artículo 20 apartado Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el año 2025, del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y de la disposición adicional

4.ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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.; Ley 5/2023, de 7 de junio, de de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y demás normativa que resulte de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el art 56 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 -TREBEP-, art. 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar y no encontrarse incurso en causa de incapacidad.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, para el acceso al subgrupo C2, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes

En su caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona solicitante con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

- e) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral,

en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado al servicio del Ayuntamiento de Monachil o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

La Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se

ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES49 3023 0033 9203 3000 4904 (Caja Rural de Granada)

Como concepto debe figurar "ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL. NIF. (indicando el NIF del aspirante)", debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C2,

IMPORTE 22 EUROS.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exenciones o bonificaciones de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en las presentes Bases, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de los ejercicios, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada

Los derechos de examen serán devueltos únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

3.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

De acuerdo con lo establecido en el art 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

5.- PUBLICIDAD

5.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Un extracto de la convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases, en el portal de transparencia, así como extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

5.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Monachil con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse, a efectos meramente informativos, además la página web del Ayuntamiento.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Ayuntamiento de Monachil como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1.- Todas las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, de acuerdo Disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6.2.- Los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Monachil (<http://monachil.sedelectronica.es>) debiendo seleccionar dentro del Catálogo de tramites, el procedimiento de “Selecciones de personal y provisiones de puestos” ubicado en la Materia Recursos Humanos (requiere identificación y firma electrónica).

La presentación electrónica permitirá:

- La cumplimentación e inscripción en línea del modelo de solicitud de participación.
- Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes deberán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al teléfono 958301230, o enviar un correo electrónico a la dirección: secretaria@monachil.es.

Para el caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en la oficina de asistencia del Ayuntamiento de Monachil u otra Administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en el procedimiento, cuando concurran razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas. Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, con arreglo al modelo incluido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>).

Las instancias también podrán presentarse en el resto de registros previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas empleando para ello el trámite específico que se habilite a tal efecto.

En el supuesto de que se utilice como lugar de presentación la oficina presencial de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Monachil, se indica que su horario de funcionamiento los días hábiles, es de 9:00 a 14 horas.

6.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4.- Los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera o que estén en condiciones de reunirlos, de forma justificada, en la fecha en la que se produzca la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán adjuntar a su solicitud electrónica debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso a valorar. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia., no serán tenidos en cuenta aquellos que sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.

- Justificante de pago de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, en la cuantía señalada en la base tercera.

- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo de forma precisa en su solicitud.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de solicitudes y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

6.5.- No será precisa la legalización o autenticación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuesen solicitados por el Ayuntamiento de Monachil, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

6.6.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de éstos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

6.7.- En el tratamiento de la información se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás disposiciones que resulten de aplicación. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, así como a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

6.8.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en

Boletines Oficiales, tableros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

6.9.- Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original. En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes.

No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para ser tenida en cuenta por éste.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.- Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados en la base sexta apartado cuarto.

El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

7.2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes.

Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>), y en el portal de transparencia con el siguiente enlace <http://www.monachil.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente número de documento nacional de identidad anonimizado o análogo para los/las de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

7.3.- Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.4.- Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En esta misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal de selección con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncio de la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Monachil

7.5.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación del listado en el BOP de Granada

7.6.- Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>).

8. – COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

8.1.- El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se designará por el Sr. Alcalde-Presidente en la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as.

8.2.- El tribunal calificador, de conformidad con el art. 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 Ley 5/2023, estará compuesto, en número impar, con titulares y con sus respectivos suplentes de la siguiente forma:

- Presidente/a: Una persona con la categoría de personal funcionario de carrera o laboral fijo, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz, pero sin voto
- Vocales: Cuatro personas con la categoría de funcionario de carrera o laboral fijo, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designados/as por el órgano convocante, con voz y voto. En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del Tribunal de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de la plaza convocada.

8.3.- La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículo 60.1 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 artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

8.4.- No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación de personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

Tampoco podrán formar parte de los mismos las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico..

8.5.- El tribunal de selección, tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes y sus miembros a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los actos del Tribunal de selección serán motivados y dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, en cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En la sesión de constitución del Tribunal de selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, por el personal de apoyo y ayudantes administrativos/as.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, o a su nombramiento como colaboradores/as del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

8.6.- Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

La motivación de los actos del órgano del Tribunal de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.7.- Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, en la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o laborales fijos pertenecientes a la misma Escala o Categoría objeto de la selección.

8.8.- La pertenencia al Tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.9.- De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

8.10.- Los miembros del Tribunal deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

8.11.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto.

En el caso que los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento hayan solicitado en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Monachil de su Sede Electrónica.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos dos (2) días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

8.12.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas del proceso. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección. Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>) Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores/as especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

8.13.- El órgano competente en materia de selección podrá igualmente nombrar personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas. Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

8.14.- El Tribunal de Selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de selección. Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público y en ningún caso podrán tener acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios.

8.15.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

8.16.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido.

8.17.- El Tribunal de Selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

8.18.- De cada sesión el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.19.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad

que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.20.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

8.21.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal de Selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las comunicaciones e incidencias dirigidas al Tribunal de Selección deberán hacerse a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@monachill.es. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente. El Tribunal de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de empleo resultante del mismo.

El Tribunal de selección podrá excluir cuando se produzca la corrección anónima de los ejercicios a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.22.- Todos los/as componentes del Tribunal de selección tendrán derecho a la percepción de “asistencias y dietas” en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, constando de dos fases diferenciadas: la de concurso y la de oposición.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en la especialidad de la plaza y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, considerándose el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, porque, permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia profesional y formación garantizando, a la vez, el principio de igualdad en la selección.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, por razones de eficiencia y celeridad, constituirá un máximo del sesenta por ciento (60%) de la calificación del total del proceso, siendo la calificación máxima del concurso la del cuarenta por ciento (40%) restante.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

9.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

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

9.4.- En caso de que resulte necesario efectuar un orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.5.- El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló. También deberán acudir provistos de bolígrafo azul.

9.6.- Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria

9.7.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose como a continuación se determina. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

PRIMER EJERCICIO TEÓRICO: Cuestionario tipo test (Máximo 30 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, sobre los temas incluidos en el Anexo I (temario), propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, siendo sola una de las respuestas la correcta. A este número de preguntas se añadirán cinco (5) adicionales de reserva, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas, que sustituirán indistintamente a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

El criterio de corrección será el siguiente: Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente, las preguntas en blanco no penalizan. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 30 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 60, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, es decir, una vez aplicada la penalización de las erróneas; siendo 10 puntos la puntuación mínima necesaria para considerar superado este ejercicio. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedaran eliminados de la fase de oposición, no pudiendo continuar con el resto de las pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 60 minutos.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Asimismo, el Tribunal hará pública, tras la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, la plantilla correctora del Cuestionario tipo test, mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de (5) cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

Asimismo, se hará constar la convocatoria del segundo ejercicio

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO: (30 puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter práctico, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en un tiempo máximo de cuatro horas. Así mismo, el tribunal fijará los criterios de calificación justo antes del inicio de la prueba.

Los supuestos se referirán a materias expresamente contenidas en el programa, relacionados con las materias del programa y las tareas propias de la plaza a la que se opta.

Los supuestos se plantearán utilizando un sistema de preguntas cortas; de modo que el tribunal realizará una serie de preguntas concretas para cada supuesto práctico, con indicación expresa de la puntuación otorgada a cada una de ellas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Cada supuesto práctico se valorará con un máximo de 15 puntos; siendo necesario obtener un mínimo de 7.5 puntos en cada uno de ellos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no logren obtener el mínimo mencionado.

La no presentación a una de las partes del ejercicio conllevará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será determinado por la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final del ejercicio será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, realizándose la calificación con dos decimales.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la

eliminación de la misma.

El tribunal podrá optar en función del número aptos/as del primer ejercicio por:

a) Lectura del ejercicio. El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el tribunal, previo señalamiento de día y hora.

Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre su contenido y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Anonimato del ejercicio. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación son:

a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.

b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.

c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.

f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.

g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

h) Capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los criterios de corrección, la calificación y el contenido del ejercicio serán publicados en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Monachil

Tras la realización de estos dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, confiriéndoles un plazo de cinco (5) días naturales para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con las listas definitivas de aprobados del ejercicio que igualmente se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogada, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada, considerándose desestimadas todas aquellas que no se mencionen en la citada publicación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones de los ejercicios que integran la misma.

9.8.- FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio y será posterior a la fase de oposición, consistirá en la comprobación y valoración, por el Tribunal Calificador, de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Solo serán tenidos en cuentas aquellos los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma indicada en la Base sexta, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación del Anexo III.

El Tribunal procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en las autobaremaciones presentadas por los aspirantes, mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- La autobaremación de los aspirantes vinculará la revisión que efectue el Tribunal Calificador, en el sentido de que solo podrá valorarse los méritos que hayan sido autobaremaciónados, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los aspirantes sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.
- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobareados por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en esta base o no se hallen debidamente acreditados.

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la incorporación de nuevos méritos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario. En la fase de concurso se valorará la experiencia profesional, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

1.- Experiencia profesional (máximo 25 puntos)

- Por servicios prestados en la Administración Local como Animador/a sociocultural o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,50 puntos por mes completo.

- Por servicios prestados en cualquier otra Administración como Animador/a sociocultural o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,30 puntos por mes completo.

- Por servicios prestados ámbito privado como Animador/a sociocultural o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,10 puntos por mes completo

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su contratación, deberá aportar previamente, los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante **informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente**, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el **Informe de Vida Laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. **A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.**

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual o en prácticas. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes de la constitución del tribunal.

Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

2.- Formación (Máximo 12 puntos)

2.1.- Participación en cursos de formación y/o de perfeccionamiento

La realización de actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren directamente relacionados con las materias específicas recogidas en el temario de la convocatoria o directamente con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal.

Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta, siendo la puntuación de los mismos del 50% de la señalada para cursos de igual duración.

La baremación se hará de la siguiente forma:

- Entre 5 a 15 horas de duración o 2 días: 0,05 puntos.
- Entre 16 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.
- Entre 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto.
- Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) acreditados e inscritos en el Registro de Universidades, Centros y títulos, RUCT: 1,50 puntos.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, y aquellos que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados.

De conformidad con lo establecido Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el máximo, de 30.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

3.- Ejercicios aprobados en procesos selectivos (hasta un máximo de 3 puntos):

3.1.- Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por una Administración Pública Local de una plaza de Animador/a sociocultural o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,5 puntos.

3.2.- . Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria en cualquier otra Administración Pública de una plaza de Animador/a sociocultural o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera o bolsas de trabajo.

10. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

10.1.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso.

10.2.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Monachil, acta provisional comprensiva de la relación de aspirantes por orden de

puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, abriendo un periodo de alegaciones de cinco (5) días naturales

10.3.- El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- 1.- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2.- Mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.- Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado experiencia
- 5.- Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado formación
- 6.- Tras la aplicación de dicho criterio, tendrán prioridad en el orden las personas del sexo cuya presencia sea inferior al cuarenta por ciento del total de la plantilla del Ayuntamiento de Monachil, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes en el proceso selectivo.
- 7.º Si no se alcanzase el desempate aplicando los criterios anteriores, se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aún así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

10.4.- Transcurrido el plazo de alegaciones indicado o resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal de selección, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la propuesta de definitiva de contratación como personal laboral fijo del aspirante aprobado que haya obtenido mayor calificación final.

10.5.- El tribunal en ningún caso propondrá la contratación como personal laboral fijo de mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto/a por el tribunal.

10.6.- No obstante, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación como personal laboral fijo del aspirante a la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia del aspirante seleccionado/a o cuando de la documentación aportada por el aspirante se compruebe que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto para su posible contratación como personal laboral.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL

11.1.- En el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el acta de la última sesión del tribunal calificador con la propuesta definitiva de contratación como personal laboral fijo a que se refiere la base anterior, el/la aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir al área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Monachil, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos, en formato original o copia auténtica:

- a) Compulsa del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida: para ello, dentro de dicho plazo, deberán personarse en la Secretaría General del Ayuntamiento para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español
- b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.
- c) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.
- d) Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la Corporación, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.
- e) Certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad que acredite su capacidad funcional para desempeñar tareas propias del cuerpo, para aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100.
- f) Documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos se le señale.

11.2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, si el/la aspirante propuesto/a dentro del indicado plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser contratada/o como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación; pudiéndose contratar al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

11.3.- Presentada la documentación señalada, el órgano convocante procederá a la contratación para su ingreso como personal laboral fijo del/la aspirante que haya sido declarado aprobado/a y propuesto/a para contratación por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada (en la presente convocatoria, una), y le asignará un primer destino, debiendo incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días hábiles contado a partir del siguiente a la notificación individual de la resolución de contratación. Dicha Resolución será publicada en el

Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil. La resolución de contratación como personal laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

No adquirirá la condición de personal laboral fijo el aspirante contratado que, sin causa justificada, no se incorpore a su puesto de trabajo dentro del plazo previsto, sin causa justificada, perdiendo todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y de la subsiguiente contratación.

12.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante que resulte contratada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su incorporación, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público) y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Monachil o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

13.- COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

A resultas del presente proceso se generará una bolsa de empleo que estará formada por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, y no hayan obtenido la plaza, ordenadas de mayor a menor puntuación, conforme a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate en la puntuación, éste se resolverá en los términos ya expuestos en la base décima.

Dicha Bolsa, que será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil, se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, así como cualquier otra contratación temporal que se necesite.

En ningún caso formarán parte de la bolsa las personas aspirantes a las que el Tribunal de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La Bolsa permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa de empleo resultante de una convocatoria posterior, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores, sin que pueda tener una duración superior a dos años.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

En cuanto al **funcionamiento** de la citada Bolsa, se regirá por las siguientes normas:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga.

2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación temporal, se avisará al aspirante vía correo electrónico y debiendo tener actualizados los datos personales y, en caso de modificación, comunicarlo al Ayuntamiento.

El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para la contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

3. Una vez realizado el llamamiento, en caso de no aceptarse la oferta recibida, se producirá alguna de las siguientes situaciones:

Situación de suspensión, en caso de:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.
- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.
- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Será obligación de el/la aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo.

Exclusión definitiva, en caso de:

- Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa.
- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.
- No formalizar contrato en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.
- No superar, en su caso, el periodo de prueba del contrato.
- Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

4.El régimen de llamamiento de las plazas a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Monachil, los que serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Sus datos serán publicados en boletines, tabloneros de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

En todo caso, la publicación de los datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal.

Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

15. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso 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 General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía 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; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

16.- IMPUGNACIONES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Cuando los actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer

recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un (1) mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del Tribunal de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un (1) mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE

Fdo.- José Morales Morales

(Documento firmado y fechado electrónicamente)

ANEXO I TEMARIO

ANEXO I (Temario) (La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria)

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Tema

2.- La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): Clases de personal. Derechos y deberes esenciales de los empleados públicos.

Tema 4.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El interesado. Fase del procedimiento administrativo común

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- La Animación Sociocultural Objetivos. Funciones. Metodología.

Tema 2.- La figura del Animador Sociocultural: Aptitudes y cualidades.

Tema 3.-Talleres Socioculturales desarrollados por el Ayuntamiento de Monachil: Áreas de actuación y objetivos.

Tema 4.- Programas para el fomento y educación en la participación a lo largo de toda la vida. Programas de prevención, reducción de riesgos y educación en valores. Áreas transversales en Animación sociocultural.

Tema 5.- Animación Sociocultural y Mujer.

Tema 6.-Animación Sociocultural y Tercera Edad.

Tema 7.- Animación Sociocultural y Juventud. Trabajo con jóvenes

Tema 8.- Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales y la Animación sociocultural: Acciones a seguir hacia la integración social.

Tema 9.- Cultura Popular y Animación Sociocultural en los barrios. La participación ciudadana.

Tema10. Las TIC como recurso para la dinamización sociocultural

Tema 11.- El Instituto Andaluz de la Mujer. Programas, acciones. Recursos de Información. Participación social y cultural. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Gestión de los mismos. Recursos y equipo básico de un C.M.I.M.

12. La conciliación de la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres.

13. Características sociológicas de la juventud actual en España y especialmente en el ámbito de Andalucía. Características de la población juvenil de Monachil. Proyectos juveniles en Monachil.

14.- El asociacionismo. Características y tipología. Participación y trabajo en red. La promoción del asociacionismo: diseño de programas y campañas en el municipio

15. Intervención socioeducativa y animación en grupos de jóvenes con dificultades especiales: inadaptación social, minorías étnicas, discapacitados/as físicos, psíquicos...

16. La mediación social en contextos multiculturales. La interculturalidad. Objetivos, proceso.

17. La coordinación interna entre Departamentos del Ayuntamiento y con otras Administraciones Públicas o entidades privadas.
18. Características del tejido cultura de Monachil: asociaciones, compañías de teatro, empresas.
19. Monachil como Municipio de Interés Turístico de Andalucía: rutas, enclaves, yacimiento arqueológico, Espacio Natural de Sierra Nevada y estación de esquí.
20. Organización de eventos. Coordinación interna, abastecimientos de materiales, organización de trabajo, previsiones y seguridad de los eventos.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS****1.- DENOMINACION** **ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL****2.- DATOS PERSONALES**

.....
(Primer apellido) (Segundo apellido) (nombre)

.....
(fecha nacimiento) (lugar nacimiento) (provincia)

.....
(domicilio a efectos de notificaciones) (D.N.I.)

.....
(municipio) (provincia) (C. Postal)

.....
(teléfono) (correo electrónico)

Medio preferente de comunicación: Teléfono _____ Correo electrónico _____
(marcar con una X lo que proceda)

3.- TITULACION ACADEMICA:**5.- OBSERVACIONES:**

.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

En a de 2.025 .
(firma)

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante GDPR, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales que nos facilita, serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Monachil y no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento

Los datos facilitados se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las Bases del mismo.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente y dando su conformidad para ello con la firma de la presente solicitud.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Monachil. Plaza Baja, núm.1 18193-MONACHIL www.secretaria@monachil.es

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL**

DON/DOÑA _____
D.N.I: _____

La persona interesada declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente ficha de autobaremación son ciertos, acreditando los mismos en la forma indicada en las bases que rigen la convocatoria para cubrir en propiedad, como personal laboral fijo, una plaza de Animador/a Sociocultural y constitución de Bolsa de Empleo.

En Monachil, ade..... de 202.....

Firma de la persona interesada

A. - EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada directamente con el puesto de trabajo, **MÁXIMO 25 PUNTOS**

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
-------------------------	--------

	Especificando Administración o empresa, fecha de inicio (FI), fecha de finalización (FF), meses completos (MC) y puntuación (PT)				
Por servicios prestados en la Administración Local como Animador/a sociocultural o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,50 puntos por mes completo	ADMON LOCAL	FI	FF	MC	PT
Por servicios prestados en cualquier otra Administración como Animador/a sociocultural o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,30 puntos por mes completo.	ADMON	FI	FF	MC	PT
Por servicios prestados en ámbito privado como Animador/a sociocultural o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,10 puntos por mes completo	EMPRESA	FI	FF	MC	PT
TOTAL PUNTUACIÓN					

B.- FORMACIÓN (MÁXIMO 12 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMO 1.50 PUNTOS (Relacionar cada curso, especificando horas y puntuación que le corresponda)
Entre 5 a 15 horas de duración o 2 días: 0,05 puntos	
Entre 16 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos	
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos	

Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos	
Entre 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos	
De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto	
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) acreditados e inscritos en el Registro de Universidades, Centros y títulos, RUCT: 1,50 puntos	
Cursos sobre materias transversales:	

prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta, siendo la puntuación de los mismos del 50% de la señalada para cursos de igual duración.	
TOTAL PUNTUACIÓN	

C.- EJERCICIOS APROBADOS EN PROCESOS SELECTIVOS (hasta un máximo de 3 puntos):

EJERCICIOS APROBADOS EN PROCESOS SELECTIVOS	PUNTOS (Indicar Administración, fecha del ejercicio y puntos)
Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por una Administración Pública Local de Animador/a socio cultural o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,5 puntos.	
Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por cualquier otra Administración Pública de Animador/a socio cultural o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,25 puntos	

PUNTUACIÓN	
------------	--

PUNTUACIÓN	PUNTOS
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx 25 puntos)	
B) FORMACIÓN (máx 12 puntos)	
C) EJERCICIOS APROBADOS (máx 3 puntos)	
TOTAL A+B+C	



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA

Administración

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la *Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos* en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Pampaneira establece la **"Tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos"**.

Esta tasa se regula conforme a lo previsto en los artículos 15 a 19 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. Además, las normas de esta Ordenanza respetan lo establecido en el artículo 57 del mismo texto legal.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

El hecho imponible de la Tasa lo constituye la prestación del servicio de recogida obligatoria de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos. Este servicio se aplica a viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se realicen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicios.

A efectos de esta ordenanza, se consideran **basura domiciliaria y residuos sólidos urbanos** aquellos restos y desperdicios procedentes de la alimentación y la limpieza habitual de locales o viviendas. Quedan expresamente excluidos los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, y la recogida de materias o materiales contaminantes, corrosivos o peligrosos cuya gestión requiera medidas específicas de higiene, profilaxis o seguridad.

No estará sujeta a la tasa la prestación de los siguientes servicios:

- Recogida de basuras y residuos industriales, hospitalarios y de laboratorios.
- Recogida de escorias y cenizas procedentes de calefacciones centrales.
- Recogida de escombros generados por obras.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de la tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades mencionadas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas o afectadas directamente por el servicio prestado.

Los propietarios de viviendas o locales tendrán la consideración de **sustitutos del contribuyente** y podrán repercutir la tasa sobre los beneficiarios finales, cuando corresponda.

Artículo 4º.- Responsables.

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias derivadas de esta tasa las personas físicas, jurídicas o entidades a las que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, tendrán la condición de **responsables subsidiarios** los administradores de sociedades, así como los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los casos y con el alcance establecidos en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º - Cuota Tributaria

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija anual determinada en función de la naturaleza, destino de los inmuebles y de la categoría del lugar donde estén ubicados, atendiendo a la generación estimada de residuos sólidos urbanos, de acuerdo con el estudio económico realizado.

La cuota tributaria anual será el resultado de dividir el coste total del servicio entre el número de usuarios ponderados, aplicando el correspondiente factor de ponderación según el tipo de establecimiento o actividad.

Tarifa Anual según Categoría:

- **Viviendas familiares:** 101,15 euros
- **Supermercados, hipermercados y comercios de alimentación:** 404,60 euros
- **Comercios no relacionados en apartados anteriores:** 303,45 euros
- **Bares, restaurantes, pubs, discotecas, cafeterías y equivalentes:** 1.416,08 euros
- **Almacenes y naves:** 202,30 euros
- **Talleres, fábricas y estaciones de surtidores:** 404,60 euros
- **Establecimientos hoteleros (hotel, hostel, pensión o similares):** 40,46 euros por plaza
- **Apartamentos turísticos, casas rurales y viviendas de uso turístico:**
 - **Hasta 2 plazas:** 404,46 euros
 - **3 plazas:** 429,74 euros
 - **4 plazas:** 455,02 euros
 - **5 plazas:** 480,30 euros
 - **6 plazas:** 505,58 euros
 - **7 plazas:** 530,86 euros
 - **8 plazas:** 556,13 euros
 - **10 plazas:** 606,69 euros
 - **12 plazas:** 657,25 euros
- **Centrales de Producción Eléctrica:** 1.517,23 euros
- **Actividades en la vía pública (venta ambulante-mercadillos):** 404,60 euros
- **Talleres de Artesanía:** 202,30 euros

- **Huertos Urbanos:** 101,15 euros
- **Demás locales no referidos expresamente (bancos, gestorías, despachos, etc.):** 303,45 euros

Las cuotas establecidas tienen carácter irreducible y corresponden a un año natural. Las tarifas se actualizarán anualmente en función del Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

Artículo 6º.- Devengo.

La Tasa se devengará en el momento en que se inicie la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos. Este momento se entenderá producido cuando el servicio municipal de recogida esté establecido y en funcionamiento en las calles o lugares donde se ubiquen las viviendas o locales sujetos a la Tasa.

Una vez establecido el servicio, el devengo tendrá lugar el **1 de enero de cada año**, y el periodo impositivo comprenderá el año natural completo.

Cuando el devengo se produzca con posterioridad al 1 de enero, la primera cuota se calculará de forma proporcional al número de trimestres naturales que resten para finalizar el año, incluyendo el trimestre en el que se inicie el servicio.

Artículo 7º.- Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

No se admitirá ningún tipo de exención, reducción o beneficio tributario en materia de tasas, salvo en los siguientes casos:

1. **A favor del Estado y los demás entes públicos territoriales o institucionales.**
2. **Cuando así lo establezcan tratados o acuerdos internacionales suscritos por España.**

Esta disposición se aplica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 8º.- Administración y Cobranza.

El Ayuntamiento elaborará anualmente un **padrón de contribuyentes afectados**, en el que se incluirán las cuotas correspondientes calculadas conforme a la presente Ordenanza.

El padrón será expuesto al público durante un plazo de **quince días**, a efectos de posibles reclamaciones, previa publicación de un anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, así como mediante **pregones y edictos** según la costumbre local.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública, el Ayuntamiento procederá a resolver las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente el padrón, el cual servirá como base para la emisión de los documentos de cobro correspondientes.

Artículo 9º.- Declaración de alta, de modificación y de baja.

1. **Declaración de alta:** Los sujetos pasivos deberán presentar la **declaración de alta** en el plazo de **un mes** desde el momento en que se devengue la tasa por primera vez. La declaración deberá ir acompañada del ingreso de la **cuota prorrateada correspondiente**.
2. **Declaración de modificación:** Se deberá presentar una **declaración de modificación** cuando se produzcan **variaciones de orden físico, económico o jurídico** que afecten la aplicación de la tasa. El plazo para presentar esta declaración será de **un mes** desde la fecha en que se produzca la variación.
3. **Declaración de baja:** Las solicitudes de **baja** deberán cursarse como máximo el último día laborable del **respectivo periodo semestral** para que surtan efecto en el siguiente. En caso de incumplimiento de esta obligación, el sujeto pasivo continuará sujeto al pago de la tasa correspondiente al periodo no comunicado.

Artículo 10º.- Infracciones y Sanciones Tributarias.

Las infracciones tributarias derivadas de la gestión, liquidación y recaudación de la tasa regulada en esta Ordenanza se regirán conforme a lo dispuesto en la **Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria**, en especial lo establecido en sus **artículos 178 y siguientes**.

Se considerarán infracciones tributarias aquellas acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, incluyendo, entre otras:

1. **No presentar la declaración de alta, modificación o baja en el plazo establecido.**
2. **No realizar el pago de la tasa en el período correspondiente.**
3. **Ocultar o falsear datos relevantes para la liquidación de la tasa.**

Las sanciones correspondientes serán determinadas conforme a la normativa aplicable, atendiendo a la gravedad de la infracción cometida y las circunstancias concurrentes.

Artículo 11º.- Partidas Fallidas.

Se consideran **partidas fallidas** o **créditos incobrables** aquellas cuotas cuya recaudación no haya podido hacerse efectiva mediante el procedimiento de apremio establecido legalmente.

Para declarar una partida como fallida, el Ayuntamiento deberá formalizar el expediente correspondiente, conforme a lo dispuesto en el **Reglamento General de Recaudación vigente**. Dicho expediente incluirá las actuaciones previas realizadas para el cobro, así como la justificación de la imposibilidad de efectuar el ingreso.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - Aplicación supletoria de la normativa.

Para todas aquellas cuestiones no específicamente reguladas en la presente ordenanza, serán de aplicación supletoria las normas contenidas en el **Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales**, aprobado por el **Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo**, y la **Ley General Tributaria**, aprobada por la **Ley 58/2003, de 17 de diciembre**.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. - Entrada en vigor y régimen de impugnación.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada**, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación definitiva de esta Ordenanza, los interesados podrán interponer **recurso contencioso-administrativo** ante el Juzgado correspondiente con sede en Granada, en el plazo de **dos meses** contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Dicho recurso se tramitará ante el **Tribunal Superior de Justicia de Granada**.

ANEXO: Estudio Económico y Criterios de Reparto de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos

1. Fundamentación Jurídica y Técnica

De conformidad con el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la cuantía de la tasa debe ser inferior o igual al coste del servicio público prestado.

El presente anexo recoge los criterios técnicos y económicos utilizados para el cálculo de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en el municipio de Pampaneira.

2. Coste Total del Servicio

El coste total del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos asciende a **76.038,69 euros anuales**, incluyendo los siguientes conceptos:

- **Costes directos:** 75.248,29 euros
 - Contrato de recogida RSU: 70.644,65 euros
 - Contrato de recogida de papel y cartón: 1.080,00 euros
 - Impuesto al vertido: 3.523,64 euros
- **Costes indirectos:** 790,40 euros
 - Retribuciones del técnico de medio ambiente: 608,00 euros
 - Seguridad Social: 182,40 euros

3. Criterios de Reparto de Costes

El reparto de costes se ha realizado atendiendo a los siguientes factores de ponderación, que reflejan la cantidad estimada de residuos generados por cada tipo de usuario. El objetivo es distribuir equitativamente la carga tributaria en función del impacto generado.

Categoría	Nº Usuarios	Factor de Ponderación	Nº Usuarios Ponderados
Viviendas familiares	279	1	279
Supermercados y comercios de alimentación	11	4	44
Comercios no relacionados anteriores	11	3	33
Bares, restaurantes y hostelería	15	14	210
Almacenes y naves	2	2	4
Talleres, fábricas y estaciones de servicio	1	4	4
Establecimientos hoteleros (por plaza)	85	0,4	34
Apartamentos turísticos (hasta 2 plazas)	2	4	8
Apartamentos turísticos (3 a 12 plazas)	Varios	Ver tabla en art. 5	Ver tabla en art. 5
Centrales de producción eléctrica	1	15	15
Actividades en la vía pública (mercadillos)	1	4	4
Talleres de artesanía	1	2	2
Huertos urbanos	1	1	1
Demás locales no referidos expresamente	1	3	3

4. Tarifa Unitaria

La tarifa unitaria anual por usuario ponderado es el resultado de dividir el coste total del servicio entre el número total de usuarios ponderados:

Tarifa Unitaria = 752 usuarios ponderados / 76.038,69 euros = 101,15 euros

5. Tarifas Anuales según Categoría

Las tarifas específicas según la categoría y el factor de ponderación se han detallado en el **Artículo 5º - Cuota Tributaria** de la presente ordenanza.

6. Actualización de Tarifas

Las tarifas establecidas tendrán carácter anual y se actualizarán conforme al **Índice de Precios al Consumo (IPC)** publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

7. Conclusión

El presente anexo garantiza la transparencia en el cálculo y distribución de la tasa, asegurando que la contribución de cada usuario sea proporcional a la generación de residuos sólidos urbanos, conforme a los principios de equidad y sostenibilidad financiera.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal

Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Pampaneira a fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Fdo.: Ángel Pérez Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

ELOY GARCÍA CUENCA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Por el presente Decreto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 43, 44 y 45 del Real Decreto 2.568/ 86, de 28 de noviembre, en relación con el artículo 51 del Código Civil, resuelvo:

HE RESUELTO:

Primero: Delegar en la teniente de alcalde de este Ayuntamiento Dña. Ana María Ferrón Guindos, la competencia para la autorización de la celebración del matrimonio civil para el día 18 de julio de 2.025.

Segundo: Notificar la presente resolución a la teniente de alcalde delegada.

Tercero: Remitir anuncio de la delegación indicada para que sea publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia y también hacerlo público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para su conocimiento.

Cuarto: Dar cuenta del presente decreto al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

En Píñar, a 16 de Julio de 2025

Firmado por: El Alcalde: D. Eloy García Cuenca



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

Administración

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

probado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, expuesto al público por plazo de quince días, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el mismo, se considera definitivamente aprobado el presupuesto junto con las bases de ejecución, plantilla del personal funcionario y laboral, en virtud del 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, así como el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO		DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2025
1		Gastos de personal	680.686,63
2		Gastos en bienes corrientes y servicios	2.143.397,18
3		Gastos financieros	27.260,22
4		Transferencias corrientes	161.918,39
5		Fondo de contingencia y Otros imprevistos	35.970,24
6		Inversiones reales	583.761,64
7		Transferencias de capital	
8		Activos financieros	0,00
9		Pasivos financieros	103.518,36
Total Gastos			3.736.512,66

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO		DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2025
1		Impuestos directos	600.489,08
2		Impuestos indirectos	4.800,00
3		Tasas y otros ingresos	1.085.391,50
4		Transferencias corrientes	1.671.196,79

5	Ingresos patrimoniales	33.520,46
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	341.114,83
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	0,00
Total Ingresos		3.736.512,66

PLANTILLA DE PERSONAL			
	N.º plazas	Grupo	C.D.
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA			
1.Con habilitación de carácter nacional			
1.1. Secretario-Interventor	1	A2	26
2.Escala de administración general			
2.1. Administrativo	1	C1	18
3.Escala de administración especial			
3.1. Subescala técnica			
-Arquitecto técnico	1	A2	20
-Técnico medio contabilidad y R.L.	1	A2	20
3.2. Subescala servicios especiales			
-Policía local	1	C1	18
3.3. Subescala administrativa			
-Auxiliar administrativo. Informática	1	C2	18
-Agente Sociocultural (funcionario interino desde 01/06/2021).	1	C1	18
-Trabajadora Social	1 (Tiempo parcial)	B	18
B) PERSONAL LABORAL			
-Fontanero	1		
-Electricista	1		
-Oficial de Primera	1		
-Cobrador	1		
-Operario servicios múltiples	1		
-Limpiadoras edificios municipales	6 (Tiempo parcial)		
-Dinamizador Guadalinfo	1		
-Directora escuela infantil	1		

-Técnicos superiores educación infantil			2 (Tiempo completo)		
			4 (Tiempo parcial)		
-Técnico Inclusión Social			1 (Tiempo parcial)		
-Monitor Deportivo			1 (Tiempo parcial)		
-Operarios de limpieza			2		
C) CARGOS CON DEDICACIÓN					
Cargo	Dedicación	N.º plazas	Importe integro		
Alcalde	Exclusiva 100%	1	3.271,28 € x14 pagas = 45.797,92 €		
Concejal	Parcial 75%	1	1.785,00 € x 14 pagas = 24.990,00 €		
Concejal	Parcial 75%	1	1.675,70 € x 14 pagas = 23.459,80 €		
D) INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES DE ORGANOS COLEGIADOS: ENERO A DICIEMBRE 100 €					

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Purullena, a 11 de julio de 2025

Firmado por: El Alcalde. José Luis Martínez Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

NÚMERO 2025040443

Aprobación Definitiva Presupuesto Municipal. Ejercicio 2025

Aprobación Definitiva Presupuesto Municipal. Ejercicio 2025

Dña. María del Carmen Ros Moreno, Alcaldesa del Municipio de Vegas del Genil (Granada), hace saber:

El Ayuntamiento en Pleno en sesión extraordinaria, celebrada con fecha de 13 de Junio de 2025 acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2025. El presupuesto y expediente han sido sometidos al trámite de información pública mediante la inserción del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 113, de fecha 17 de junio de 2025, por un plazo de quince días hábiles de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Durante dicho plazo se han presentado alegaciones al presupuesto que fueron desestimadas por acuerdo de pleno de 17 de julio del 2025.

Por todo lo anterior, queda elevado a definitivo el Presupuesto General del Ayuntamiento de Vegas del Genil para el ejercicio 2025, la plantilla de personal que en dicho presupuesto se contempla comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el año 2025.

Se publica el mismo, resumido por capítulos, para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del TRLRHL:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Impuestos directos	2.565.000,00
II	Impuestos indirectos	160.000,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.469.300,00
IV	Transferencias corrientes	5.559.763,00
V	Ingresos patrimoniales	18.000,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	9.772.063,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00

TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
VIII	Activos financieros	5.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
TOTAL	OPERACIONES FINANCIERAS	5.000,00
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	9.777.063,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Gastos de personal	5.306.554,12
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.551.336,91
III	Gastos financieros	88.300,00
IV	Transferencias corrientes	735.236,59
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	10.000,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	8.691.427,62
VI	Inversiones reales	727.539,14
VII	Transferencias de capital	0,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	727.539,14
VIII	Activos financieros	5.000,00
IX	Pasivos financieros	352.376,34
TOTAL	OPERACIONES FINANCIERAS	357.376,34
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	9.776.343,10

Al efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a continuación se inserta la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Vegas del Genil, aprobada junto con el Presupuesto General para 2025.

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase – Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Observaciones
A1	Secretaria/o	Secretaría	Entrada	1	-	
A1	Interventor/a	Intervención	Entrada	1	-	
A1	Vicesecretario /a Interventor/a	Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	1	1	Comisión en otra Administración
A1	Tesorero/a	Intervención - Tesorería	Entrada/ Secr-Interven.	1	1	Nombramiento en acumulación
Total, Escala				4	2	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase – Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Observaciones
A2	Técnico Administración General	Gestión	-	2	2	BOP n.º 151 de 06/08/2024
C1	Administrativo s/as	Administrativa	-	9	2	BOP n.º 151 de 06/08/2024
C2	Auxiliar Administrativo s/a	Auxiliar	-	5	1	1 plaza en interinidad
E	Ordenanza - Conserje	Subalterna	-	2	-	
Total, Escala				18	5	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase – Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Observaciones
A1	Arquitecto/a	Técnica	Técnico Superior	2	1	Jornada 75% + Jornada completa o parcial
A1	Asesor/a Jurídico/a	Técnica	Técnico Superior	1	1	Jornada 50%
A1	Asesor/a Jurídico/a (CIM)	Técnica	Técnico Superior	1	1	Jornada 75% 1 plaza en interinidad
A2	Educador/a Social	Técnica	Técnico Medio	1	1	Jornada parcial 1 plaza en interinidad
A2	Técnico/a Medio de Archivo	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Arquitecto/a Técnico/a	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Técnico/a Medio Biblioteca	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Inspector Urbanístico	Técnica	Técnico Medio	1	1	BOP n.º 151 de 06/08/2024
A2	Trabajador/a Social	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Informador/a – Animador/a	Técnica	Técnico Medio	1	1	1 plaza en interinidad

A2	Subinspector de Policía Local	Servicios Especiales	Subinspector	1	1	BOP n.º 151 de 06/08/2024
C1	Oficial Policía Local	Servicios Especiales	Oficial	1	-	
C1	Policía Local	Servicios Especiales	Policía	6	2	
C1	Técnico/a Auxiliar RRHH	Técnica	Técnico Auxiliar	1	-	
C1	Técnico/a Auxiliar Deportes	Técnica	Técnico Auxiliar	1	-	
C1	Técnico/a Auxiliar Informática	Técnica	Técnico Auxiliar	1	-	
C1	Educadores/as	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	5	-	
C1	Agente de Innovación Local	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	1	-	
C2/C1	Conductor/a - Notificador/a	Servicios Especiales	Conductor-Notificador	1	-	
C2	Auxiliar Técnico/a RRHH	Técnica	Técnico Auxiliar	2	-	
E/C2	Encargado General Mantenimiento	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	1	-	
E	Oficial de Limpieza	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	1	-	
E/C2	Oficial Especialista	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	1	-	
E	Peón de Mantenimiento	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	6	4	P.E.E.T (Ley 20/2021)
E	Peón de Limpieza Vías Públicas	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	10	10	P.E.E.T (Ley 20/2021) 1 pl. Turno discapacidad
E	Peón de Limpieza Edificios Públicos	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	11	11	P.E.E.T (Ley 20/2021) 2 pl. Turno discapacidad
E	Oficial de Jardinería	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	9	5	P.E.E.T (Ley 20/2021)
E	Conductor/a Máquina Barredora	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	2	-	
E	Conductor/a	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	1	-	
E	Oficial de Primera de Construcción	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	3	2	P.E.E.T (Ley 20/2021)
E	Oficial de Segunda de Construcción	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	1	-	
E	Oficial de Primera de Mantenimiento	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	1	-	
E	Pintor	Servicios Especiales	Personal de Oficinos	1	1	P.E.E.T (Ley 20/2021)
E	Auxiliar de	Servicios	Cometidos	22	14	P.E.E.T (Ley

	Ayuda a Domicilio	Especiales	Especiales			20/2021) 1 pl. Turno discapacidad
Total, Escala				101	56	

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase – Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Observaciones
C2	Monitor/a Deportivo/a	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	5	-	
C2	Monitor/a Cultural	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	4	-	
Total, Escala				9	-	

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	N.º de Plazas	Vacantes
	132	63

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

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

En Vegas del Genil a 17 de julio de 2025
Firmado por: María del Carmen Ros Moreno