



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 221 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso mediante turno de promoción interna en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso libre en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento.

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Modificación Bases 3 plazas de Operario personal laboral fijo

Modificación Oferta de Empleo Público 2025

- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

PADRONES ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL OCTUBRE 2025

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA



- AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

APROBACION INICIAL ESTUDIO DE DETALLE

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Modificación factor SJ1 RPT

Exp.. nº.- 11835/25 ESTUDIO DE DETALLE EN PLAN PARCIAL O1-O2 PARC. BA4.
APROBACIÓN INICAL.Expte. nº.- 2025/16800Y. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ESTUDIO DE ORDENACIÓN
EN CALLE ARABIAL Nº 59**- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección
de los Animales Domésticos y de Compañía

APROBACION INICIAL CREDITO EXTRAORDINARIO. EXP 7924/2025

APROBACION INICIAL SUPLEMENTO CRÉDITO. EXP 8215/2025

- AYUNTAMIENTO DE LOJAAprobación definitiva de la modificación de crédito nº 18/2025, de suplemento de
crédito financiado con baja en otras aplicaciones de gastos**- AYUNTAMIENTO DE MARACENA**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A
TÉCNICO, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER
TEMPORALCONVENIO URBANISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA UE-5 DE LAS NNSS DE
MARACENABASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A
TÉCNICO/A, FUNCIONARIO/A INTERINO/A**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Finalización de dedicación de concejal

- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

PADRÓN DE AGUA, BASURA y ALCANTARILLADO 3 TRIMESTRE 2025

- AYUNTAMIENTO DE PULIANASPADRON DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS 4º BIMESTRE
2025**- AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA**

ANUNCIO RATIFICACIÓN REPARCELACIÓN UE TOR -6

- AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso mediante turno de promoción interna en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Expte.: 2025/PES_01/007414 Resolución nº 6714 de 10 de noviembre de 2025 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso mediante turno de promoción interna en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas, perteneciente a la Subescala de Servicios Especiales de Administración Especial, convocado por Resolución de 14 de abril de 2025 (BOP 16/04/2025)

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 7 y 11 de la Resolución de la Delegación de transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso mediante el turno de promoción interna en la Especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Operaciones Topográficas de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 12 de la convocatoria.

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

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

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627 de 18.07.2023, lo que por la Secretaría General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e

integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso libre en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada

Expte.:2025/PES_01/001146 Resolución nº 6467 de 30 de octubre de 2025 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se aprueba la relación de admitidos y excluidos para el ingreso libre en la especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Informática, perteneciente a la Subescala Servicios Especiales de Administración Especial, convocado por Resolución 18 de febrero de 2025 (BOP 10/03/2025)

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 7 y 11 de la Resolución de la Delegación de transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Especialidad de Auxiliar Técnico/a Superior de Informática de la Diputación de Granada, he resuelto:

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

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

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

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627 de 18.07.2023, lo que por la Secretaría General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

De una parte,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de LOJA facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 6 de marzo de 2025.

MANIFIESTAN:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente acuerdo de delegación, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS,

1. El Ayuntamiento de LOJA delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que, en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de LOJA delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Tasas.
- Precios Públicos.
- Sanciones Administrativas.
- Otros ingresos de derecho públicos.

4. El Ayuntamiento de LOJA delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Acuerdo de delegación.

5. La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en periodo voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de LOJA.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Acuerdo de delegación, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de LOJA. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los periodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a las contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente Acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de LOJA cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno Acuerdo de delegación de competencias en la materia.

10. El coste de la prestación del servicio en periodo voluntario es asumido por el Ayuntamiento de LOJA y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de LOJA por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de LOJA de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento LOJA, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

- b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aun no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de LOJA solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de LOJA el coste del servicio.

17. La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al 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).

18. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Acuerdo de delegación, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de LOJA que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

19. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de LOJA del Acuerdo de delegación antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

20. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

21. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

En Granada, a la fecha de su firma digital.

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

EL ALCALDE DE LOJA

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.»

En Granada a 7 de noviembre de 2025
Firmado por: Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

Bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Resolución de Alcaldía n.º 199/2025 de fecha 11/11/2025 del Ayuntamiento de Almegíjar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 199/2025 de fecha 11/11/2025 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, por concurso-oposición para cubrir la plaza de auxiliar administrativo interino vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las bases la regulación de convocatoria y proceso de selección así como la creación de bolsa para la provisión de personal funcionario/a interino/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Clase Auxiliar Administrativo, grupo profesional C, Subgrupo 2, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla, mediante nombramiento de interinidad por acumulación de tareas del art 14. 1 letra d) de la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, por aplicación de la Disposición Adicional 40 y art 3.1 de la misma.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos, establecidos en los art 106 y 107 de la Ley de la Función pública Andalucía, y artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos

en el art. 12.3.a) del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

g) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

i) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al grupo de personal laboral fijo, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

j) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almegijar y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c), i), h), j) de la base segunda, que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), k) de la segunda base, serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del N.I.E
- Carnet de conducir clase B.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse como mínimo hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Al respecto de la documentación que acredite los méritos profesionales y/o otros méritos valorables en la fase de concurso, ésta, deberá adjuntarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso la presentación de nueva documentación en otro momento del transcurso del proceso de selección.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

Por parte de los servicios del Ayuntamiento de Almegijar, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as trabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria.

Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado o de los procesos selectivos superados, por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias.

En relación con los méritos relativos a la formación complementaria, sí que se deberán aportar por parte de los/as propios/as trabajadores/as, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

En aras de agilizar la tramitación del proceso de selección, la baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar los ejercicios asociados a la fase de oposición.

CUARTA. – PLAZO, FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Las personas aspirantes presentarán su solicitud o instancia ajustada al modelo que se une como Anexo I y II en las presentes bases.

Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes **será de 10 días hábiles**, ante la urgencia y necesidad de la provisión a **contar desde el día siguiente a la fecha de publicación** del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP Granada), acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

Dicho modelo será de uso obligatorio para este procedimiento selectivo y su falta de cumplimentación y presentación determinará la inadmisión en el procedimiento.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada. La solicitud de participación se presentará en el a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almegijar

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección, implicará, el consentimiento para su tratamiento por el Ayuntamiento de Almegijar para fines exclusivamente relacionados con el objeto de las presentes bases, conllevando la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en dicho proceso.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Almegijar, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Las/os aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

QUINTA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI o NIE y las causas de exclusión si las hubiere.

Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almegijar.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión o exclusión de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En todo caso, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- (1). Incumplimiento de los requisitos de acceso, de conformidad con la base tercera
- (2). Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (3). Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido
- (4). Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (5) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Incluirá, asimismo, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almegíjar

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE: Una/un funcionario/a de carrera, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Cuatro funcionarias/os de carrera, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Una/un funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de Almegíjar designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el presidente será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el secretaria/o, y/o de no comparecer la/el secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal, percibirán las “Asistencias” y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición 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 y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEPTIMA. - ADAPTACIONES DE MEDIOS, TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen. Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica. Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a

portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo.

Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará mediante el sistema de concurso - oposición, con un porcentaje del 60% de la puntuación total para la fase de oposición (60 puntos) y un 40% para la fase de concurso (40% puntos).

8.1 Fase de Oposición.

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 60% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 60 puntos, siendo 30 puntos, la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

8.1.a. Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, tipo test (100) o cuestiones genéricas (10) en el tiempo que determine el tribunal, con una duración máxima de 120 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo III de esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este ejercicio es de 30 puntos

8.1.b. Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio.

Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 30 puntos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 4ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almegíjar, en sede electrónica del Ayuntamiento de Almegíjar.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir de la letra "H", de conformidad con la Resolución de 31 de enero de 2025, (BOJA de 6 de febrero de 2025) de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

8.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 40 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición. Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almegijar - en sede electrónica del Ayuntamiento de Almegijar, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada dividiéndola en dos apartados, méritos profesionales y otros méritos, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias. La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

a) Méritos profesionales:

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 40 puntos.
- b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (15 Puntos).

Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación oficial: 0'30 puntos.

2. Los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer como máximo el 50% de la puntuación en este apartado (10,00 Puntos).

Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación oficial o cualquier órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,20 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Corporación o entidad correspondiente, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo, debiendo acompañarse en ambos casos de la vida laboral. La no aportación de la vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al

objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual)

b) Méritos académicos: Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de **5 puntos**:

1. Por doctorado: 5 puntos.
2. Por título de Licenciatura o grado o equivalente: 4 puntos.
3. Por título de diplomatura o equivalente: 2,75 puntos.
4. Posgrado, máster, experto o equivalente: 1,50 puntos.
5. Por título enseñanzas de bachillerato o superior de formación profesional específica o superior y equivalente: 1 punto.
6. Por título de grado medio de formación profesional específica: 0,5 puntos.
7. Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgados por las escuelas por las Escuelas Oficiales de Idiomas a partir del nivel B: 0,5 puntos.

Solo se computará como puntuación el mérito académico más alto, sin puntuar los inferiores que hayan permitido acceder a la obtención del citado título, con independencia del apartado 7).

c) Otros méritos extraacadémicos:

1. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de **10 puntos**.
2. En relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.
3. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas .
4. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Formación complementaria: Cada aspirante podrá obtener un máximo de **9 puntos** en este apartado (otros méritos), de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación: 0,025 puntos por cada hora de formación complementaria recibida materias comunes, transversales o específicas del temario.

b. Superación de procesos selectivos: Cada persona aspirante obtendrá **un máximo de 1 puntos** por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera, personal laboral fijo, o personal laboral temporal en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada. Se excluyen de ser puntuados en este apartado los procesos de selección ligados a bolsas de trabajo y/o empleo.

NOVENA - RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento como funcionario/a interino/a por acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncia, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador una relación complementaria con la persona aspirante que siga a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal laboral fijo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 5/2023, 7 de junio de Función Pública y con carácter supletorio el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las/las personas aspirantes propuestas/os presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Almegíjar, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, alguno/a de las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrá ser nombrada/o personal laboral fijo y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de personal laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Almegíjar a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Si bien este reconocimiento podrá ser sustituido por un certificado médico emitido a tales efectos. Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMA. - BOLSA DE TRABAJO

Finalizada la selección, el Tribunal confeccionará una lista por orden de puntuación con aquellas personas que no obtengan la plaza, a los efectos de cubrir en un momento determinado un puesto del mismo Subgrupo profesional a que se oferta en las presentes bases, para necesidades temporales de personal funcionario interino inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

Esta Bolsa estará compuesta por un máximo de 20 personas, según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá conforme a los criterios de desempate indicado en estas bases, que será aplicando el criterio de la letra que se recoge en la Base séptima.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente y se efectuarán por cualquier medio que permita constancia del mismo, siendo obligación de los candidatos mantener actualizados los datos personales y de contacto indicados en su solicitud, comunicando cualquier cambio en los mismos.

En caso de no contactar en un primer intento con la persona en cuestión, se intentará de nuevo en otro día y hora distintos. En el supuesto de no obtener respuesta en el plazo de 48 horas, se pasará al siguiente candidato que conste en bolsa.

Establecido contacto, el candidato dispondrá de 48 horas, para aceptar o renunciar al llamamiento, debiendo hacerlo por escrito y aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Si el candidato acepta el llamamiento, deberán aportar los documentos acreditativos de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El funcionamiento de la bolsa seguirá un sistema rotativo, por lo que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados o contratados, éstos no podrán repetir. Si la prestación de servicios por la persona llamada, ya sea en uno o varios llamamientos, no supera la duración de un mes, ésta conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si la prestación de servicios del componente de bolsa llamado, tras el primer o sucesivos llamamientos, supera la duración de un mes, pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial sin causa justificada al llamamiento o durante la vigencia de la prestación del servicio, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. Sin embargo, dos renunciaciones sin causa justificada a plazas de la misma clasificación, supondrán la exclusión de dicha persona de la bolsa correspondiente. Se consideran causas justificativas de la renuncia a los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, e implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo que corresponda, siempre que se acrediten documentalmente:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otra entidad pública o privada

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. - Por motivos de salud de cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a cargo del participante en bolsa.

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

Esta bolsa de empleo, vendrán a sustituir a las anteriores existentes para la cobertura temporal de las plazas similares a las que son objeto de estas bases. Las bolsas de empleo que se conformen con ocasión de lo dispuesto en estas bases, mantendrán una vigencia mínima de dos años. Transcurrido ese periodo, continuarán estando vigentes en tanto no sean resueltas expresamente siguiendo el procedimiento legalmente previsto y por órgano competente.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, de acuerdo con el art 41 de la Ley de La Función Pública de Andalucía.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS

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

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Almegíjar, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre

BASE FINAL. – RECURSOS

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con

los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso - Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa, recurso contencioso -administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de Almegíjar , conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

ATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación	
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal	

Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la selección para cubrir temporalmente una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios]* número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- [Tener un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento/estar inscrito como demandante de empleo].*

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 106 de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Deber de informar sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____
☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	[Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento

Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
☐ Si ☐ No	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art.113.2 b) de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y art 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ ☐ Obligatoria	☐ ☐ Aportar según el caso	☐ ☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ ☐ Original/Copia auténtica	☒ ☐ Copia simple	
☐ ☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ ☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 109 de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ ☐ Obligatoria	☐ ☐ Aportar según el caso	☐ ☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ ☐ Original/Copia auténtica	☒ ☐ Copia simple	
☐ ☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ ☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.**Descripción:**

Referencia legislativa: art 109. 3 de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes**Descripción:**

Referencia legislativa: Art 112 de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA (SI ESTA ESTA APROBADA)

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.**Descripción:**

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:			
☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.			
Nombre del dato o documentación:		Motivación:	
Nombre del dato o documentación:		Motivación:	

Deber de informar sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para <i>[p.e. el envío de información de interés general]</i> .	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	<i>[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].</i>
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal, Fdo.: _____

ANEXO III: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, disposiciones generales y organización territorial.

Tema 3. El Régimen local Español. Concepto de Administración Local y regulación jurídica. El Municipio: Elementos que lo integran. El término municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Su funcionamiento: régimen de sesiones, adopción de acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos

Tema 6. La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de la solicitud. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

Tema 8. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Los recursos administrativos. Clases y requisitos generales

Tema 9. La Administración al servicio de la ciudadanía. Atención al público: acogida e información. Los servicios de información administrativa

Tema 10. Los recursos de las Haciendas Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, impuestos, tasas y contribuciones especiales. Ordenanzas Fiscales. Los presupuestos Locales: concepto, contenido y estructura. Formación, aprobación y entrada en vigor. Elaboración y su liquidación. Control interno en el ámbito de las Entidades Locales.

Tema 11. Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria. La recaudación de los ingresos de derecho público. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La presentación voluntaria. La liquidación tributaria. La Notificación Tributaria. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Plazos de ingreso. La prescripción.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los contratos y clases. Partes en el contrato: órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y valor estimado. Garantías.

Tema 13. La función pública: concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección y provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionariado. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de 5 de Diciembre relativo a la protección de datos de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 16. La ofimática. Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. La red de Internet: Origen, evolución y estado actual. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Tema 17. La intervención en la edificación y uso del suelo: ideas generales. Las licencias, actos sujetos, procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las declaraciones responsables.

Tema 18. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 19. Normativa sobre igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 20. Ley 19/2013 de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

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

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En Almegíjar, a 11 de noviembre de 2025
Firmado por: El Alcalde.- Óscar Ruiz Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Modificación Bases 3 plazas de Operario personal laboral fijo

Modificación Bases 3 plazas de Operario personal laboral fijo

YOLANDA FERNANDEZ MORALES, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el 13 de noviembre de 2025, en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía por Resolución 2023-0921, de 26 de junio de 2023, se ha dictado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la modificación de las Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura, como personal laboral fijo de TRES plazas de Operarios, Grupo AP en los términos recogidos en la propuesta que antecede y que quedan así redactadas:

ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 3 PLAZAS DE OPERARIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO AP

1. Normas generales

1.1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir:

Denominación del puesto: Operarios, Grupo AP.

Número de plazas a cubrir: Tres.

Naturaleza del contrato: Personal laboral fijo.

Retribuciones: Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

Funciones: Las funciones del puesto a cubrir son, entre otras, las siguientes:

- **JARDINERÍA:**
 - Desbrozado, mantenimiento y limpieza de parques, avenidas y urbanizaciones
 - Conservación de jardines y arbolado. Poda, abonado, reposición y nueva siembra.
 - Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
 - Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
 - Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
 - Montaje y sustitución de riegos y electroválvulas
 - Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria
 - Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.
 - Trabajos de conservación vegetal en altura.
 - Aplicación de fitosanitarios.
 - Manejo de maquinaria específica y vehículos de obra.
- **ALBAÑILERÍA:**
 - Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
 - Mantenimiento y sustitución de pavimentos en vías públicas.
 - Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
 - Trabajos elementales de fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios

municipales.

- Trabajos de albañilería en vías públicas y edificios municipales.
 - Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria.
 - Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.
 - Trabajos de conservación en altura.
 - Aplicación de fitosanitarios.
 - Manejo de maquinaria específica y vehículos de obra.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que le encomienden sus superiores, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

1.2 Sistema selectivo elegido:

El sistema selectivo elegido es el de Concurso-oposición.

1.3 Normativa aplicable:

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; El 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.4 Publicidad:

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>).

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, indicando el número de plazas, su categoría y el lugar donde están publicadas las presentes Bases.

El resto de actos que se deriven de la convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>), salvo la Resolución acordando la contratación de los aspirantes propuestos, que se publicará en el BOP de Granada.

1.5 Tramitación del procedimiento:

La tramitación del presente procedimiento será electrónica en todos sus trámites y fases.

2. Condiciones de admisión y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española, o estar incluido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la UE, ...), incluidos los extranjeros con residencia legal en España.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- F. No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.
- G. Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

2.2. Se requiere igualmente que las personas aspirantes hayan ingresado, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la Tasa correspondiente, cuyo importe es de 18,00 €, conforme al artículo 4, tarifa 2 – Procesos de selección de personal –, de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante Autoliquidación, accediendo al Portal Tributario de este Ayuntamiento (https://portal-atarfe.blcloud.es/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1), apartado de “Autoliquidaciones”, donde se deberá seleccionar el epígrafe “00027 TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN”, haciendo constar, como objeto por el que se autoliquida, “Tasa examen 3 plazas Operario AP”.

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será causa de inadmisión no subsanable.

En la citada Ordenanza Fiscal no se contemplan supuestos de exención o de no sujeción a la Tasa, por lo que todos los aspirantes están obligados a abonarla, siendo requisito imprescindible para dar curso a la solicitud.

2.3 La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

3. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud por vía electrónica en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>) en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud se presentará en el modelo de Instancia General que figura en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la que se solicitará participar en el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de Operario, grupo AP, y se declarará expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.3 La documentación a presentar junto con la solicitud es la siguiente:

3.3.1 Documentación acreditativa de la titulación.

3.3.2 Autobaremo de méritos (Anexo I de las presentes Bases), relleno y debidamente firmado por el/la aspirante.

3.3.3 Justificante del pago de la tasa de derechos de examen.

3.4 Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el contenido de la base 6.2 de la presente convocatoria.

3.5 Los documentos aportados deberán ser fotocopias en las que se haga constar la diligencia “es copia fiel del original”. Tras la finalización del proceso selectivo, los aspirantes propuestos para su contratación deberán aportar los originales de los documentos presentados. En caso de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

3.6 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.7 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud y documentación a presentar junto con la misma.

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

4. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de diez días declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución, que se publicará

en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>), se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanaciones por los interesados.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas en su caso las que hubieran podido recibirse, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, resolución que se publicará en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>).

En esta misma resolución podrá citarse a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, indicando el lugar, fecha y hora de comienzo de los mismos.

5. Tribunal

5.1. El Tribunal Calificador, que se ajustará a lo regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será designado por la Alcaldía en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y estará integrado por las siguientes personas:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Atarfe.
- Vocales: 4 empleados públicos, ya sean funcionarios y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Atarfe.
- Secretario: El Secretario General de la corporación o persona en quien delegue, que asistirá con voz y sin voto

En la misma Resolución se designarán los suplentes que correspondan.

5.2. Le corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas realizadas por los aspirantes, así como el desarrollo de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario, o en su caso de quienes les suplan, y de al menos la mitad de los vocales, y ajustará su actuación en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.4. A los miembros del Tribunal les son de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como en las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna. Queda igualmente facultado el Tribunal para la adopción de los acuerdos que sean necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

5.7 De igual forma, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6. Desarrollo del proceso de selección.

El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de concurso-oposición, y consistirá en la superación de uno o varios exámenes y en un concurso de méritos, con las características que más adelante se detallan.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 184, de 2 de agosto), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a las siguientes fases:

6.1 Fase de oposición (Máximo 60 puntos).

La fase de oposición, cuyo valor será el 60% de la puntuación total del proceso, se desarrollará en dos partes, que podrán celebrarse el mismo día:

- 6.1.1 La primera consistirá en la realización de una prueba teórica relacionada con las funciones y temario de las plazas convocadas que figura en el Anexo II, consistente en la resolución de un ejercicio tipo test con 20 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres respuestas alternativas.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo preciso obtener 10 puntos para superarlo, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. El criterio de corrección será 1 punto por cada respuesta correcta.

- 6.1.2 La segunda parte será una prueba teórica o práctica, consistente en realizar uno o varios supuestos o tareas relacionados con las funciones y temario propios de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal.

Esta prueba se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener 20 puntos para superarlo, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. El Tribunal deberá informar a los aspirantes de los criterios de corrección antes de la realización de la prueba.

La convocatoria para la celebración de los ejercicios se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de 24 horas, pudiendo celebrarse ambas pruebas el mismo día. Los aspirantes que no comparezcan quedarán automáticamente excluidos de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento de la oposición el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyos efectos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Una vez celebradas las pruebas, el Tribunal publicará su enunciado y soluciones en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, al igual que los resultados provisionales de las mismas, concediendo a los aspirantes un plazo de diez días para formular alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, y resueltas en su caso las que hubieran podido presentarse, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal el resultado definitivo de esta fase.

6.2 Fase de concurso (Máximo 40 puntos).

La fase de concurso, cuyo valor será el 40% del total del proceso, será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991). Solo accederán a esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Durante este plazo de presentación de instancias, los solicitantes adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos que pretendan que se les valore, 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.

Los justificantes de los méritos se aportarán mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. Los candidatos que resulten propuestos para su contratación, previo a la formalización del contrato, deberán aportar los documentos originales que presentó para su valoración en el proceso selectivo.

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, al que 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.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En cuanto a la valoración de los méritos formativos, sólo se valorarán los cursos organizados o impartidos por instituciones u organismos públicos, o que hayan sido homologadas y/o acreditados por estos, y se acreditarán con certificación, diploma o copia del título referido, o en caso de no estar en posesión del mismo, con certificación académica que acredite tener aprobados todos los estudios conducentes a su obtención. No se valorará en esta fase la titulación que haya sido alegada para el acceso al proceso selectivo.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente **baremo**:

a) Experiencia profesional (Máximo 20 puntos):

Por haber prestado servicios como peón, operario, oficial o equivalente, en las áreas específicas de la convocatoria en entidades públicas o privadas, se otorgará 0,075 puntos por mes de servicio.

b) Formación (Máximo 20 puntos):

Por haber asistido a cursos o jornadas de formación relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar, o con la prevención de riesgos laborales:

1. Carnet C o C1	0,50 puntos
2. Cursos homologados de trabajo en altura, aplicación de fitosanitarios nivel básico o cualificado, manejo de maquinaria agrícola o de obras	0,50 c/u
3. CAP para transporte de mercancías o Certificado de profesionalidad nivel de nivel 2 – 3 en jardinería o albañilería.	0,50 puntos
4. Formación Profesional Técnica y Superior en jardinería o albañilería	0,50 puntos
5. Cursos de 30 o más horas de duración	0,05 puntos/hora

Una vez realizada la baremación, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los resultados provisionales de la misma, concediendo a los aspirantes un plazo de diez días para formular alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, y resueltas en su caso las que hubieran podido presentarse, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal el resultado definitivo de esta fase.

6.3 El resultado del proceso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases.

6.4 Criterios de desempate: En caso de empate entre los aspirantes, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los apartados de la fase de concurso, según los siguientes criterios:

1. En primer lugar, por la experiencia profesional, contabilizándose los servicios efectivos prestados por años, meses y días.
2. De continuar el empate, por los méritos formativos, por el orden en que figuran en el apartado 6.2.b) de las presentes Bases.
3. En caso de persistir el empate, se procederá a la realización de un sorteo entre los/as candidatos/as empatados/as.

7. Listas de aprobados.

7.1 Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes, y elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización de contratos.

7.2 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Formalización del contrato.

8.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación de las personas propuestas, Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, y tras la publicación procederá a la formalización de los contratos, en los tres días naturales siguientes, con los aspirantes propuestos por el Tribunal.

8.2. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

8.3. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al aspirante propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, siempre que no hubiera quedado excluido por no alcanzar la puntuación pertinente, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

8.4 Período de prueba:

Se establece un periodo de prueba de DOS MESES, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando la capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

9. Bolsa de sustituciones

Se constituirá una Bolsa de trabajo para cubrir las incidencias que se produzcan en las plazas de operario que se convocan, incluidas vacaciones, que estará integrada por los aspirantes que superen el proceso selectivo y no obtengan plaza, y cuyo funcionamiento será el siguiente:

1) La incorporación se realizará atendiendo al orden establecido en la lista. La renuncia o no comparecencia de los/as aspirantes para un nombramiento supondrá su exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias para la renuncia o la incomparecencia que habrán de ser debidamente justificadas:

- ✓ Encontrarse contratado/a en el momento del requerimiento.
- ✓ Enfermedad grave que incapacite para la incorporación al trabajo.
- ✓ Maternidad o situación asimilada.

2) La oferta de empleo se realizará mediante llamada telefónica a la persona candidata al número de teléfono consignado en su solicitud, dejando constancia en el expediente de la fecha, hora y persona que la ha realizado y de su resultado.

En el caso de no haber podido contactar telefónicamente, se enviará correo electrónico a la dirección facilitada por el/la candidato/a debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridas 24 horas sin que exista contestación, se entenderá como una renuncia tácita. Intentada sin efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, y se procederá al llamamiento del/de la siguiente candidato/a incluido/a en la bolsa.

El único medio válido a efectos de llamamientos y notificaciones será el señalado por el/la interesado/a en la solicitud, siendo de su exclusiva responsabilidad los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio que se produzca en dichos datos.

3) Los nombramientos realizados al amparo de esta Bolsa de Trabajo tendrán carácter temporal. Serán rotatorios, por lo que un/a aspirante contratado/a podrá volver a ser contratado una vez agotada la lista y completada la rotación, siempre que no existan informes negativos de rendimiento.

4) El informe negativo de rendimiento será causa de exclusión de la bolsa de trabajo.

5) Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la publicación de una nueva bolsa por agotamiento de la lista, y, en todo caso, por un periodo de 3 años; pudiendo prorrogarse si se siguen manteniendo las condiciones de necesidad e idoneidad que justifican su establecimiento.

6) Esta bolsa de trabajo solo dará cobertura a los supuestos para los que ha sido aprobada.

Excepcionalmente podrá ser utilizada para supuestos análogos cuando la necesidad planteada sea urgente e inaplazable y no pueda ser satisfecha por inexistencia de bolsa específica o por agotamiento de la existente, siempre que la persona seleccionada reúna los requisitos que el nombramiento exija.

7) La gestión de la bolsa de trabajo corresponde al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atarfe.

10. Protección de datos

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

- El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Atarfe con CIF P1802300B, dirección en Plaza de España, 7, 18230, Atarfe, Granada. Contacto con el Delegado de Protección de Datos: **delegadoprotecciondatos@atarfe.es**
- Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.
- La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la

materia.

- Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
- La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicaran el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.
- La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.
- Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico **delegadoprotecciondatos@atarfe.es** con el asunto "Protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de España, 7, CP 18230 de Atarfe, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable
- Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica> o a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

11. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la [Ley 29/1998, de 13 de julio](#), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

3 PLAZAS OPERARIO (AP) BOP _____

Autobaremo de méritos**DATOS PERSONALES:**

Apellidos:	Nombre:
------------	---------

1. Méritos profesionales (máximo 20,00 puntos)

Experiencia	Meses	Pt/mes	Puntos
Servicios prestados como peón, operario, oficial o equivalente, en las áreas específicas de la convocatoria en entidades públicas o privadas		0,075	

PUNTOS POR MÉRITOS PROFESIONALES (1.1+1.2+1.3)

2. Méritos formativos (máximo 20,00 puntos)

	Núm.	Puntos c/u	Puntuación
Carnet C o C1		0,50 puntos	
Cursos homologados de trabajo en altura, aplicación de fitosanitarios nivel básico o cualificado, manejo de maquinaria agrícola o de obras		0,50 pto c/u	
CAP para transporte de mercancías o Certificado de profesionalidad nivel de nivel 2 – 3 en jardinería o albañilería.		0,50 puntos	
Formación Profesional Técnica y Superior en jardinería o albañilería		0,50 puntos	
Cursos de 30 o más horas de duración		0,05 puntos/hora	

PUNTOS POR MÉRITOS FORMATIVOS (2.1 + 2.2 + 2.3)

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (1+2)

Atarfe, ____ de _____ de 2025.

FIRMA,

Fdo.: _____

ANEXO II. TEMARIO.

COMÚN:

Tema 1. Constitución Española. Organización del Estado. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Régimen Local. Derecho administrativo general. Hacienda pública y administración tributaria.

ESPECÍFICO:

Tema 3. El municipio de Atarfe. Conocimientos generales: territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales.

Tema 4. Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres (proporciones y regla de tres), medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía y gramática de la Lengua Española.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales en jardinería y albañilería. Riesgos y factores de riesgo inherentes a ambas profesiones. Medios de prevención. Prevención y protección colectiva. Equipos de protección individual (EPIs). Señalización en las labores de jardinería y albañilería. Normalización de las señales. Elementos de seguridad y protocolos de actuación en la ejecución de operaciones. Herramientas y utillajes de trabajo. Usos, mantenimiento y riesgos en su utilización.

Tema 6. Jardinería I: Inventario y catalogación, tipos de suelos y sus características, tipos de fertilizantes y uso de cada uno, abonado, enmiendas, entrecavados, escarda, desbroce, reposición, clases y composición de plantas, nuevas plantaciones y eliminación de malas hierbas. Replanteo del jardín interior, exterior o zona verde. Preparación del terreno y de contenedores. Siembra e implantación del material vegetal. Plantación de árboles, arbustos y plantas. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación, siembra, labores de mantenimiento. Plantación de vivaces y plantas de temporada. Producción de plantas y tepes en vivero.

Tema 7. Jardinería II: Tratamiento de fitosanitarios, almacenamiento, manipulación, preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios siguiendo el protocolo establecido, riesgos para las personas y el medio ambiente derivados de la utilización de productos fitosanitarios, control de plagas y enfermedades, poda, esquejes, injertos, instalaciones de riegos, mantenimiento e instalación del césped natural y artificial, agentes beneficiosos y agentes que provocan enfermedades y daños que afectan a las plantas.

Tema 8. Albañilería I: Interpretación de planos y escalas. Herramientas básicas para la construcción y su mantenimiento. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto. Construcción de muros, tabiques y paredes, divisiones: tabiquería prefabricada, tabiques sencillos, tabicones y otros. Otros trabajos de albañilería: dinteles, formación de pendientes, mochetas, peldaños, rampas, otros. Revestimientos. Aplacados: alicatados, chapados, otros.

Tema 9. Albañilería II: Técnicas adecuadas en cada caso. Enfoscados, guarnecidos, enlucidos, poliméricos, revocos, tendidos, otros. Los trabajos de demolición en la construcción.

Tema 10. Albañilería III: Planificación y ordenación del trabajo. Medios materiales para su realización. Los materiales y sus usos en la construcción.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://atarfe.sedelectronica.es>), y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado indicando el número de plazas, la categoría y el lugar donde se encuentren publicadas las Bases, advirtiéndolo a los aspirantes que ya hayan presentado la solicitud que no es necesario volver a presentarla.

TERCERO. Dar traslado del presente Acuerdo al Área de Obras y Servicios y a la de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos.

CUARTO. Contra el presente Acuerdo, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo Órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Atarfe, a 17 de noviembre de 2025
Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Modificación Oferta de Empleo Público 2025

Modificación Oferta de Empleo Público 2025

YOLANDA FERNANDEZ MORALES, Alcaldesa del Ayuntamiento de Atarfe

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 13 de noviembre de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público ordinaria de este Ayuntamiento para el año 2025, que contiene las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración general

Grup/Sup	Denominación	Plazas
C1	Subescala Administrativa	1

Escala de Administración Especial:

Subescala de Servicios Especiales:

Grup/Sup	Denominación	Plazas
C1	Policía Local	2

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://atarfe.sedelectronica.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Atarfe, a 17 de noviembre de 2025

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

PADRONES ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL OCTUBRE 2025

PADRONES ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL OCTUBRE 2025

Habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía N° 1184/2025 de fecha 06.11.25, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar correspondientes al mes de OCTUBRE-2025, por los importes totales que asimismo se especifica: OCTUBRE - 2025 – 2.483,87 Euros

Dicho padrón se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Cultura y Bienestar Social, sita en C/ Iglesia, nº 2, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, y contra los recibos/liquidaciones que se deriven del Padrón aprobado, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente

En Cájar, a 6 de noviembre de 2025

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cájar



Administración Local

NÚMERO 2025060705

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, SEPTIEMBRE 2025

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, SEPTIEMBRE 2025

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2025 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/09/2025 al 30/09/2025 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

En Churriana de la Vega a 11 de noviembre de 2025

Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

Administración

APROBACION INICIAL ESTUDIO DE DETALLE

Publicación aprobación inicial estudio de detalle presentado por el Consorcio IFMIF-DONES España

Don Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escúzar (Granada).

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 11 de Noviembre de 2025, se ha aprobado inicialmente el estudio de detalle presentado por el Consorcio IFMIF-DONES España para la agrupación de las parcelas M-I-34.1, M-I-34.2 y M-T-3 de CITAI y la ordenación de volúmenes por lo que de conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial.

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

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 Escúzar, a 17 de Noviembre de 2025.

Firmado por: el Sr. Alcalde, Don Antonio Arrabal Saldaña.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Modificación factor SJ1 RPT

Aplicación decreto 12 junio 2024 brigadas operativas SPEIS

En relación al decreto de 12 de junio de 2024 por el que se aprobó la aplicación de la Directiva 2003/88 del Parlamento y del Consejo de 4 de noviembre de 2003 relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, a las brigadas operativas del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS), en lo referente a la compensación de las jornadas nocturnas, el director general de recursos humanos ha informado:

“1º. Dicha resolución estableció un total de nueve guardias de descanso, sobre las 66 anuales previstas para las brigadas operativas del SPEIS en su cómputo anual horario, afectando esa reducción de su jornada al factor de la relación de puestos de trabajo SJ1.

En la misma se condicionaba la entrada en vigor de las nueve guardias de descanso a la efectiva provisión de dieciséis plazas de bombero, en aquel momento en trámite de convocatoria y celebración posterior de las pruebas selectivas correspondientes. Así mismo se establecía un periodo transitorio de tres guardias de descanso entre julio/diciembre 2024 y de cinco para 2025, en tanto en cuanto se cumpliera la condición de la provisión de las plazas citadas.

2º. La fundamentación de la resolución que nos ocupa es la siguiente:

“1º. La compensación por el trabajo nocturno que realizan las brigadas operativas del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS) del Ayuntamiento de Granada, así como por los turnos establecidos conforme al art. 33 del vigente acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal a su servicio (24,25 horas x 95,75 de descanso de forma cíclica) se estableció en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de diciembre de 2021, que asignó a los puestos de trabajo que realizan tales turnos en el SPEIS, el subfactor de la relación de puestos de trabajo (SJ), nivel 1, “turnicidad cíclica de 24,25 horas cada cinco días”, el valor de 210 puntos con efectos del 1 de enero de 2022.

Se cumple de esta manera lo establecido en la Directiva 2003/88 del Parlamento y del Consejo de 4 de noviembre de 2003 relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, siguiendo la interpretación dada por la sentencia del TJUE de 24 de febrero de 2022 (asunto C-262/20) cuando, entre otras cuestiones, determina que “... los arts. 8 y 12, letra a), de la Directiva 2003/88/CE ..., deben interpretarse en el sentido de que no exigen la adopción de una normativa nacional que establezca que la duración normal del trabajo nocturno para trabajadores del sector público como los policías y los bomberos sea inferior a la duración normal del trabajo diurno prevista para estos. En cualquier caso, tales trabajadores deben disfrutar de otras medidas de protección en materia de duración del trabajo, de salario, de retribución específica o de beneficios similares, que permitan compensar la especial penosidad que implica el trabajo nocturno que realizan”.

Es decir, para este colectivo se acordó la “compensación” económica y no con descansos, al contrario de la policía local que, si es con tales descansos, determinando que el valor de la hora nocturna tenga un coeficiente de 0,38 adicional, es decir, que cada hora nocturna de su jornada habitual tenga el valor de 1,38 horas.

2º. Ha sido una reivindicación del personal del SPEIS, que sus jornadas nocturnas no sean compensadas económicamente sino con el mismo coeficiente aplicado a la policía local, manteniendo el resto de tal compensación económica para los domingos y festivos.

Este hecho sobre la media de guardias anuales establecidas según el citado art. 33 del acuerdo regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento de Granada y el personal funcionario a su servicio, que son 66, supone nueve menos, es decir, 57.

3º. Se han desarrollado diversas reuniones con representantes sindicales del servicio, y sesiones de mesa delegada de protección ciudadana, mesa de funcionarios y mesa general de negociación celebradas el pasado 10 de junio. En dichas mesas se ha debatido la propuesta de aplicación de la directiva 2003/88 a las brigadas operativas del SPEIS que se transcribe a continuación, alcanzándose acuerdo mayoritario solo en la de funcionarios.

“1. APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA 2003/88 A LAS BRIGADAS OPERATIVAS DEL SPEIS

Conforme al índice corrector aprobado por este Ayuntamiento para el valor de la hora nocturna respecto de su compensación horaria (1 x 1,38), teniendo las brigadas operativas del SPEIS según el art. 33 del acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal a su servicio “turnicidad cíclica de 24,25 horas cada cinco días” una media de 66 turnos, esto supone nueve guardias adicionales de descanso.

Considerando el déficit actual de mandos y de bomberos existentes en el servicio, inicialmente se implantarán cinco guardias de descanso que se podrán disfrutar a la libre disposición de los miembros del SPEIS.

Cuando se produzca la cobertura efectiva de las dieciséis plazas de bombero actualmente vacantes, comprometidas en las ofertas de 2022, 2023, incluyéndose el resto en la de 2024, se consolidarán las nueve guardias de descanso determinadas en aplicación del factor corrector de la hora nocturna establecido en este Ayuntamiento, en aplicación de la citada directiva europea.

2. MODIFICACIÓN DEL VALOR SJ1 DE LA RPT ASIGNADO A LAS BRIGADAS OPERATIVAS DEL SPEIS

Como consecuencia de la modificación de la compensación del trabajo nocturno de las brigadas del SPEIS de económica (complemento específico) a horaria según el apartado anterior, el valor del SJ1 será el siguiente:

. A partir del 1 de julio de 2024, 122 puntos (estimación del factor corrector 0,38 sobre nueve guardias, representa 0,21 sobre cinco guardias)

. A la entrada en vigor de nueve guardias de descanso, 50 puntos (factor corrector 0,38). Equivalente al factor SJ4 de la actual RPT: “turnos de trabajo que incluyen una media anual de 10 domingos/festivos”.

3. ENTRADA EN VIGOR DE LA PROPUESTA

1. La entrada en vigor de la presente propuesta será el 1 de julio de 2024.

2. Sobre los cinco turnos adicionales de descanso de libre disposición, siendo un semestre para 2024, se concederán tres.

3. El importe mensual del complemento específico de los puestos con el factor SJ1 será a partir del citada fecha de 72,40 €/mensuales, sobre los 124,62 € actuales, en catorce pagas.

4. Implantados los nueve turnos adicionales de descanso el valor del factor SJ1 será de 29,67 €, que retribuirá de forma exclusiva los domingos y festivos de media anual que corresponde por turno. Todo ello con independencia de las futuras revisiones o implantación de una nueva relación de puestos de trabajo que sustituya a la actual.”

3º. Pues bien, el próximo 5 de noviembre de 2025 se tiene prevista la toma de posesión como funcionarios de carrera de diecinueve plazas de bombero tras la ejecución del proceso selectivo referenciado por lo que se cumple la condición establecida en el acuerdo de la mesa de funcionarios mencionado de 10 de junio de 2024 en su apartado 2º: *“A la entrada en vigor de nueve guardias de descanso, 50 puntos (factor corrector 0,38)”*, referidos al subfactor SJ1 cuya definición es la siguiente: SJ1: Turnicidad cíclica de 24,25 horas cada cinco días, nueve guardias de descanso.

4º. En este sentido siendo el número de guardias de descanso de cinco, a partir de la citada fecha (05/11/25) pasarán a ser nueve. La parte proporcional de las cuatro adicionales para 2025 suponen dos jornadas (una guardia está compuesta de tres jornadas, mañana, tarde y noche).”

Por todo ello, a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

PRIMERO. Modificar el subfactor SJ1 de la relación de puestos de trabajo en vigor en los puntos asignados pasando a ser de 50 con la siguiente definición: *“Turnicidad cíclica de 24,25 horas cada cinco días, nueve guardias de descanso”*, ello en aplicación del decreto de 12 de junio de 2024 que aprobó el acuerdo de mesa de funcionarios de 10 de junio de ese mismo año en relación con la aplicación de la directiva europea sobre turnos de trabajo a las brigadas operativas del SPEIS de este Ayuntamiento; con efectos del 5 de noviembre de 2025.

SEGUNDO. Establecer nueve guardias de descanso dentro del cómputo anual horario de las brigadas operativas del SPEIS (66 anuales) a partir de 2026, que para 2025 suponen dos jornadas adicionales a las cinco iniciales de que disponían. Igualmente, con efectos del próximo 5 de noviembre.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

Exp.. nº.- 11835/25 ESTUDIO DE DETALLE EN PLAN PARCIAL O1-O2 PARC. BA4. APROBACIÓN INICAL.

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL ESTUDIO DE DETALLE EN PARCELA BA-4 DEL PLAN PARCIAL O1-O2

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2025, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle en Plan Parcial O1-O2, parc. BA-4, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“Visto expediente núm. 11835/25 de Urbanismo relativo a: estudio de detalle en Plan parcial O1-O2, parcela BA-4, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnico y jurídico que obran en el expediente, informa a la Junta de Gobierno Local de lo siguiente;

Tras varias actuaciones, con fecha de registro de entrada 8 de septiembre de 2025, Molina Olea Inmobiliaria, S.L., a través de su representación, presenta finalmente estudio de detalle en Plan parcial O1-O2, parcela BA-4.

Del resumen ejecutivo contenido en el documento de estudio de detalle presentado se desprende:

- Ámbito: Plan parcial O1-O2, parcela BA-4

- Objeto: Incrementar en dos plantas las alturas señaladas en el Plan parcial (de ocho a diez) para poder materializar edificabilidad asignada a la parcela y los pequeños ajustes de reordenar el volumen resultante y fijar la disposición definitiva de la edificación en la parcela

- Suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas

Respecto a este último documento presentado, por el Responsable de planeamiento y ordenación se emite informe, con fecha 30 de septiembre de 2025, donde explica:

“Tras valorar por parte del Concejal Delegado y la Dirección de Urbanismo (reunión de 8 de septiembre de 2025) que la ordenación propuesta en el presente Estudio de Detalle supone una mejora para el bienestar de la población, así como un mejor cumplimiento de los principios y fines de la actividad urbanística recogidos en los artículos 3 y 4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), se pasa a valorar técnicamente el instrumento complementario de ordenación presentado con fecha 8 de septiembre de 2025.

El ámbito del presente Estudio de Detalle se circunscribe a la parcela BA-4 con referencia catastral 4759802VG4145H0001FP, la cual se localiza en la manzana RPBA-3 delimitada por las calles Santiago Rusiñol, Escultor Antonio Cano Correa, Filólogo Julio Casares y la Avenida de las Alpujarras, lindando al este con la parcela con referencia catastral 4759803VG4145H0001MP y al oeste con la parcela con referencia catastral 4759801VG4145H0001TP.

En la innovación-modificación puntual del Plan Parcial PP-O1/O2 aprobada con fecha 23 de diciembre de 2010 (BOP n.º 68 de 8 de abril de 2011), la manzana RPBA-3 se dividió en cinco (5) parcelas, estableciéndose para cada una de ellas un área de movimiento en la que se localizarían las futuras edificaciones. En el plan parcial la parcela RPBA-4 tenía asignada una superficie de 2.424,54 m² y las parcelas colindantes RPBA-3 y RPBA-5 una superficie de 2.450,13 m² y 2.106,80 m² respectivamente, pero tras la última reparcelación aprobada con fecha 7 de mayo de 2021 la parcela objeto del estudio de detalle pasó a tener una superficie de 3.231,12 m², y las colindantes unas superficies de 1.643,55 m² y 2.106,80 m², es decir, el incremento de 806,58 m²s de la parcela en cuestión proviene de la parcela RPBA-3, pero sin que se modificasen las áreas de movimiento establecidas por el planeamiento. Dicha circunstancia ha provocado que la edificabilidad que posee la parcela objeto del estudio de detalle (7.982,38 m²t) no pueda materializarse en el área de movimiento con la altura establecida por la normativa del plan parcial (8 plantas).

El presente estudio de detalle tiene como objetivos establecer una altura máxima de diez (10) plantas en el área de movimiento más próxima a la parcela RPBA-5, una altura máxima de una (1) planta en el área de movimiento que colinda con la parcela RPBA-3, reordenar el volumen resultante y fijar la disposición definitiva de las edificaciones en la parcela.

El presente estudio de detalle se justifica por la razón expuesta anteriormente, pues debido al incremento de superficie de la parcela tras la última reparcelación no puede materializarse la totalidad de la edificabilidad dentro de las áreas de movimiento con la altura máxima establecida por la normativa del plan parcial.

En los planos número O.4, O.5 y O.6 de la documentación cartográfica del Estudio de Detalle presentado se muestran las nuevas condiciones de ordenación propuestas (altura máxima y retranqueos).

El Estudio de Detalle presentado no modifica el uso urbanístico del suelo, no altera la edificabilidad o el número de viviendas, no incrementa el aprovechamiento urbanístico ni afecta negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, e incluye los documentos establecidos en el artículo 94.4 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

El técnico que suscribe informa que el presente Estudio de Detalle es el instrumento complementario de ordenación válido para adaptar las determinaciones en él recogidas, según lo dispuesto en el Plan General de Ordenación Urbanística de Granada, el artículo 71 de la LISTA y el artículo 94 del Reglamento que la desarrolla.

Puesto que el ámbito del Estudio de Detalle se encuentra incluido en la zona de servidumbres aéreas tanto del aeropuerto Federico García Lorca como el de la Base Aérea Militar de Armilla, tras su aprobación inicial y con anterioridad a su aprobación definitiva deberán solicitarse ambos informes sectoriales.”

Los arts. 12.2, 27 y ss. del R. D. 369/2023, de 16 de mayo, que regula las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea, se dedican a los informes de planes o instrumentos de ordenación; en desarrollo de la Ley 48/1960, de 21 de julio, sobre navegación aérea, en concordancia con el Decreto 584/1972, de 24 de febrero, de servidumbres aeronáuticas, así como con las concretas determinaciones aplicables en esta materia a los aeropuertos civil y militar que afectan al municipio.

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso de la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o su sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

El estudio de detalle se considera instrumento complementario de la ordenación urbanística (ex art. 60.3.c de la LISTA) y, al tenor del art. 71.1 de la LISTA y art. 94 del Decreto 550/2022, de 29 noviembre, Reglamento general de la Ley (RGLISTA), tiene por objeto, en ámbitos de suelo urbano, completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada, abordando cada uno de los extremos enunciados en el apartado segundo del precepto reglamentario citado; sin que, en ningún caso, pueda modificar el uso urbanístico del suelo (con la matización contenida en el art. 94.2, in fine, del RGLISTA), alterar la edificabilidad o el número de viviendas, incrementar el aprovechamiento urbanístico, afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, ni sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.

Los instrumentos de ordenación urbanística detallada podrán remitirse expresamente a un estudio de detalle para establecer, completar o modificar la ordenación de su ámbito, dentro de los límites establecidos normativamente (art. 71.2 de la LISTA).

Respecto al contenido documental mínimo del estudio de detalle, hay que estar a lo previsto en el art. 25.3 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSU), así como, en el marco del art. 62 de la LISTA y art. 85 del Reglamento general, a lo regulado en el art. 94.4 del RGLISTA (memorias de información y ordenación, cartografía y resumen ejecutivo).

El procedimiento para la tramitación del estudio de detalle se remite (ex art. 81.1 de la LISTA) a lo regulado reglamentariamente. A la tramitación de los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística se dedica el art. 112 del RGLISTA y remite al procedimiento establecido en su Sección 3ª con las particulares señaladas en su apartado primero.

Tanto los arts. 8 y 9 del TRLSRU como el art. 9.1 de la LISTA y art. 9 del RGLISTA reconocen la iniciativa de las Administraciones públicas, así como la intervención de la iniciativa privada en la ordenación urbanística. La LISTA, en art. 75.1, atribuye las competencias de tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones al municipio (salvo lo establecido en su apartado segundo, relacionado con el art. 121.2, regla e, del RGLISTA) y, en su art. 80, contempla el impulso de la aprobación de los instrumentos por la iniciativa privada (como hacen también los arts. 98 y 112.1, letra a, expresamente para el estudio de detalle).

El art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), regula la representación del interesado en el procedimiento administrativo, que deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLCI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble,

contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

El procedimiento de tramitación se concreta, para esta fase, en:

a) Aprobación inicial, que se adoptará, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, de oficio (a iniciativa propia o a requerimiento de cualquier otra Administración pública) o a solicitud de particular acompañada del correspondiente instrumento completo en su contenido sustantivo y documental.

Será posible requerir la subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud (dentro del mes siguiente a su recepción), con suspensión del plazo máximo para dictar y notificar la resolución (art. 80 de la LISTA y art. 111 del RGLISTA, así como art. 22.1.a de la LPACAP).

El acuerdo de aprobación inicial podrá determinar la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión, determinada legalmente en el plazo máximo de tres años (art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA), con los efectos descritos en el art. 103 reglamentario.

Los acuerdos de aprobación inicial y, en su caso, de suspensión se publicarán en el boletín oficial correspondiente y portal web de la Administración urbanística, conforme a lo dispuesto en el art. 8 del RGLISTA.

En el supuesto de tramitación a iniciativa privada, el acuerdo deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses y, transcurrido el plazo sin notificación de la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento, acompañando a las solicitudes que se realicen ante las Administraciones públicas la certificación de silencio administrativo (art. 80, letra b, de la LISTA y art. 111, letra b, del RGLISTA).

b) Información pública, por plazo no inferior a veinte días hábiles (art. 78.1 de la LISTA, arts. 104 y 112.1.b del RGLISTA, en consonancia con los arts. 30.2 y 83.3 de la LPACAP).

El anuncio de información pública deberá ser publicado en el boletín oficial correspondiente y en el portal web de la Administración urbanística (art. 83 de la LPACAP, art. 70 ter.2 de la LBRL, arts. 104.1 y 8.1 del RGLISTA). El anuncio señalará el órgano que acuerda la información pública, fecha del acuerdo, instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública, ámbito de aplicación (municipio y provincia), identidad del promotor, duración del período de información pública y momento a partir del que se considera iniciado (plazo para formular alegaciones), portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente (debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente), sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos, y otros datos exigidos por la legislación sectorial, si procede. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación. La documentación expuesta al público debe incluir un resumen ejecutivo con el contenido establecido legal y reglamentariamente (art. 104.3 del RGLISTA).

c) Audiencia, durante el período de información pública, en función de la naturaleza y alcance del instrumento complementario de la ordenación urbanística, a los siguientes interesados en el procedimiento (art. 78.5 de la LISTA, 104.4 y art. 112.1.b del RGLISTA):

A los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados que no deban emitir informe preceptivo para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses; entre ellos, las consejerías autonómicas con competencias en materia de minas, energía y patrimonio.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

- Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas propietarias, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, incluidas en la delimitación del instrumento complementario de la ordenación urbanística. Este trámite no será obligatorio en los instrumentos que afecten a una pluralidad indeterminada de propietarios.

d) Solicitud, durante la información pública, de informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos que deban emitir las Administraciones públicas con competencias en las materias afectadas por la ordenación (art. 78, apartados cuarto y quinto, de la LISTA y arts. 105 y 112.1.b del RGLISTA).

- Informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos:

La solicitud y su remisión se sustanciarán a través de un órgano colegiado de coordinación, según las determinaciones reglamentarias. Tendrán carácter vinculante exclusivamente sobre los aspectos de control de la legalidad y de tutela de los intereses sectoriales, cuanto así lo establezca la citada normativa. Deben ser emitidos en el plazo establecido en su normativa reguladora o, en su defecto, en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable y podrá continuarse la tramitación del procedimiento, salvo que afecte al dominio o al servicio públicos. No podrá aprobarse definitivamente el instrumento complementario de la ordenación urbanística a falta de la solicitud del preceptivo informe, en el supuesto de informe desfavorable vinculante o en los casos de silencio en los que no opere la presunción del carácter favorable (pudiendo actuar la Administración competente para la tramitación de acuerdo con lo preceptuado en el art. 78.4 de la LISTA y 106.4 del RGLISTA). Las determinaciones que no puedan aprobarse podrán suspenderse o denegarse conforme a lo previsto en el art. 109.1, en relación con el art. 106.3 in fine, del RGLISTA.

Conforme al art. 79.2 de la LISTA y art. 105.3 del RGLISTA, en consonancia con el art. 22 de la LPACAP, podrá acordarse la suspensión del plazo máximo para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la solicitud de los informes preceptivos y su recepción.

e) Consulta, durante la información pública, a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística (art. 78.5, letra d, de la LISTA y art. 105.2 del RGLISTA).

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los arts. 40 y ss. de la LPACAP. Al efecto, el art. 4 de la LPACAP contiene el concepto de interesado.

De acuerdo con el art. 70 ter, apartado segundo, de la LBRL, las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para la aprobación o alteración de instrumentos de ordenación urbanística.

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (ROGA, BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

Corresponde, de forma previa, la aprobación del proyecto de estudio de detalle a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Es competencia de la Junta de Gobierno Local la posterior aprobación inicial del estudio de detalle (instrumento complementario de la ordenación urbanística, ex art. 70 de la LISTA, arts. 78 y 93 del RGLISTA), de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Respecto al régimen de protección de datos personales, hay que estar a lo establecido 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 estos datos, cuyo art. 6 enumera cada una de las condiciones que, al menos, ha de concurrir para considerar lícito su tratamiento. Además, a nivel nacional, rige la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDG), cuyos arts. 19 y ss. se dedican a tratamientos concretos de los datos, y sus disposiciones adicionales séptima y octava regulan, respectivamente, la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como la potestad de verificación de las Administraciones públicas.

Por tanto, emitido informe jurídico de 1 de octubre de 2025, de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación inicial del estudio de detalle, por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local acuerda:

PRIMERO: Aprobar el proyecto e inicialmente el estudio de detalle (con fecha de registro de entrada 8 de septiembre de 2025) en Plan parcial O1-O2, parcela BA-4, referencia catastral 4759802VG4145H0001FP, promovido por Molina Olea Inmobiliaria, S.L.

SEGUNDO: Someter el mencionado documento al trámite de información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, mediante publicación de anuncios en el Boletín oficial de la provincia, tablón de edictos de la sede electrónica, página web y portal de transparencia municipal; con audiencia a los interesados que procedan.

TERCERO: Solicitar a las Administraciones públicas competentes los informes sectoriales preceptivos pertinentes en materia de servidumbres aeronáuticas, en los términos previstos en los arts. 12.2 y 27 del Real Decreto 369/2023, de 16 de mayo, por el que se regulan las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea.

CUARTO: Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de detalle, por el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial, con los efectos regulados en el art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA.

QUINTO: Notificar este acto administrativo a la promotora y colindantes"

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el Estudio de Detalle a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, y página Web y Portal de la Transparencia municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-, y 104.1 Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en el tablón de edictos del de la página web del Ayuntamiento de Granada:

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona
(firmado electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

Expte. nº.- 2025/16800Y. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ESTUDIO DE ORDENACIÓN EN CALLE ARABIAL Nº 59

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL ESTUDIO DE ORDENACIÓN EN CALLE ARABIAL 59, RESIDENCIA CARMEN MÉNDEZ

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL ESTUDIO DE ORDENACIÓN EN CALLE ARABIAL 59, RESIDENCIA CARMEN MÉNDEZ

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de octubre de 2025, se aprobó el proyecto e inicial de Estudio de Ordenación en calle Arabial 59, Residencia Carmen Méndez, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“Visto expediente núm. 2025/16800Y de Urbanismo relativo a la aprobación de proyecto e inicial de Estudio de Ordenación en calle Arabial 59, Residencia Carmen Méndez. (Expte. SIM 21612/2023), de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnicos, jurídico y resolución sectorial que obran en el expediente, se informa lo siguiente:

Tras diversos trámites y de conformidad con la documentación técnica presentada por la promotora, la Administración autonómica competente en materia de medio ambiente, dicta resolución, fechada el día 7 de mayo de 2025, donde acuerda: “Que el Estudio de Ordenación para mejora urbana de Residencia de estudiantes “Carmen Méndez” ubicada en la Calle Arabial n.º 59 de la ciudad de Granada no se encuentra sometido a evaluación ambiental estratégica”, enumerando una serie de condiciones o medidas ambientales.

En consecuencia, la Congregación de misioneras Hijas del Corazón de Jesús, a través de su representación, presenta, con fecha de registro de entrada 2 de octubre de 2025, documento para aprobación inicial de estudio de ordenación (2025.10.01) para actuación de transformación urbanística de mejora urbana consistente en cambio de uso urbanístico pormenorizado e incremento de edificabilidad en parcela sita en c/ Arabial, nº 59, de Granada.

Del contenido del resumen ejecutivo obrante en el estudio de ordenación (2025.10.01), se desprende:

- Objeto: “Actuación de transformación urbanística de “mejora urbana” para ampliar la residencia de estudiantes “Carmen Méndez” con la calificación de residencial singular-residencia comunitaria”
- Ámbito: c/ Arabial, nº 59, parcela catastral 6044101.
- Suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias: acorde a términos legales

Con fecha 21 de octubre de 2025, el Responsable de planeamiento y ordenación emite informe, respecto a este último documento presentado, donde expone:

“Tras valorar inicialmente por parte del Concejal Delegado y la Dirección de Urbanismo que la ordenación propuesta en la presente actuación de transformación urbanística supone una mejora para el bienestar de la población, así como un mejor cumplimiento de los principios y fines de la actividad urbanística recogidos en los artículos 3 y 4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), se pasa a analizar técnicamente el documento de actuación de transformación urbanística de mejora urbana suscrito por el arquitecto D. Carlos Pfeifer López-Jurado y presentado en registro con fecha 2 de octubre de 2025 en contestación al informe técnico de fecha 6 de agosto de 2025.

La disposición transitoria tercera del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), establece que en suelo urbano consolidado las modificaciones de los

instrumentos de planeamiento general que comporten una actuación de transformación urbanística, como es el caso, se realizarán mediante el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada sin necesidad de tramitar una propuesta de delimitación previa.

El artículo 40.5.c) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calificación Ambiental (GICA), establece que los Estudios de Ordenación en los que pueda determinarse a priori, atendiendo a su objeto, a su extensión y a los espacios afectados, que no son susceptibles de tener un impacto significativo en el medio ambiente (requisitos verificados a través de un pronunciamiento expreso del órgano ambiental), no se encontrarán sometidos a evaluación ambiental estratégica, por lo que no sería necesaria la elaboración del Avance del Estudio de Ordenación dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de desarrollo de la LISTA.

Con fecha 7 de mayo de 2025 la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente resolvió que el presente Estudio de Ordenación no se encuentra sometido a evaluación ambiental estratégica por no preverse efectos significativos sobre el medio ambiente derivados de su implantación, estableciendo el cumplimiento de una serie de condiciones.

El área homogénea establecida en el Estudio de Ordenación está constituida por la parcela con referencia catastral 6044101VG4164C0001XW, clasificada como suelo urbano y calificada por el PGOU como equipamiento comunitario universitario (corrección de error material cartográfico aprobado con fecha 25 de octubre de 2024). Dicha parcela posee una superficie de 6.444,78 m² y una edificabilidad máxima de 6.444,78 m²t (1m²t/m²s), linda al norte con Camino de Purchil, al este con la calle Arabial y al sur y oeste con el Parque García Lorca.

Puesto que el vigente PGOU no tiene definidas zonas de suelo urbano y, por tanto, tampoco los niveles dotacionales objetivo, en el presente Estudio de Ordenación se identifica como ámbito equivalente de suelo urbano, a los meros efectos del cálculo del nivel dotacional existente, la zona homogénea (en la que se define el uso, densidad y edificabilidad global) establecida por el Documento de Adaptación a la LOUA del PGOU en la se encuentra incluida. El documento de adaptación estableció para este ámbito el uso global de equipamiento comunitario, una edificabilidad de 1,50 m²c/m²s y una densidad de 0 viviendas/Ha.

Según el POTAUG, el área homogénea se localiza dentro del suelo afectado al sistema de asentamientos de la aglomeración urbana de Granada, que quedan regulados por el Capítulo Segundo, Sección Segunda, artículo 2.8. y siguientes, en el que se establece que la competencia para las determinaciones en cuanto a la clasificación del suelo será del Planeamiento Urbanístico General.

El objeto de la actuación de transformación urbanística de mejora urbana propuesta es cambiar el uso pormenorizado e incrementar la edificabilidad de la parcela en cuestión, pasando de una parcela calificada como Equipamiento Comunitario Universitario (residencia universitaria privada vinculada a la Universidad) con una edificabilidad otorgada por el planeamiento vigente de 1 m²t/m²s, a una parcela calificada como Residencial Singular - Residencia Comunitaria con una edificabilidad de 3 m²t/m²s, que es la correspondiente a una edificación con una altura máxima de seis (6) plantas calificada como Residencial Plurifamiliar en Bloques Abiertos, al ser ésta la edificabilidad de aplicación según el vigente PGOU por encontrarse la parcela dentro de una manzana en la que la calificación dominante no corresponde a ninguna calificación residencial. Dicho cambio de uso e incremento de edificabilidad supone tanto un incremento de residentes como del aprovechamiento urbanístico, precisando por ello de nuevas dotaciones públicas, pero sin la necesidad de reformar o renovar la urbanización, sin perjuicio de que, como resultado de la nueva ordenación, se precisen realizar obras de urbanización en las dotaciones públicas, ajustes puntuales en la red viaria o completar la urbanización existente conforme a lo dispuesto en el artículo 188 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

La actuación propuesta se justifica en la necesidad de ofrecer un servicio adecuado a la población estudiantil no residente en Granada que viene a estudiar en su Universidad, pues el uso de residencia comunitaria ha experimentado una gran demanda en los últimos años debido a su escasez y a la falta de usos residenciales que la cubran. Por ello, se considera necesario sustituir las antiguas edificaciones por construcciones modernas y amplias, que cumplan los requisitos requeridos exigidos a las edificaciones en cuestiones de sostenibilidad, ahorro energético y accesibilidad, proponiendo un incremento de edificabilidad de 2 m²t/m²s con los que asumir parte de las necesidades habitacionales de esta población estacionaria, a la vez de que con dicha actuación se liberarían viviendas actualmente ocupadas por estudiantes para ser destinadas a otro tipo de población.

Como ya se ha reflejado anteriormente, la nueva ordenación propuesta consiste en un edificio residencial singular - residencia comunitaria con una altura máxima de seis plantas, siendo sus condiciones particulares de ordenación las establecidas de forma general por la Normativa del PGOU para la calificación de residencial plurifamiliar en bloques abiertos, actuación que implica un

incremento de 309 residentes (considerando 2,4 habitantes por cada 100 m²t edificables, según se dispone en la disposición adicional primera del RGLISTA para tipologías asimilables a la residencial) respecto a los previstos por el vigente PGOU.

Dicha actuación está sujeta a los deberes de promoción establecidos en el artículo 28 de la LISTA, que son los siguientes:

- Entregar al Ayuntamiento de Granada, con destino al patrimonio público del suelo, el diez por ciento del incremento del aprovechamiento urbanístico, el cual coincide con el diez por ciento del incremento de edificabilidad propuesto: 1.288,96 m²t. Puesto que esta edificabilidad no permite el desarrollo de parcela independiente según la normativa del vigente PGOU (la edificabilidad asignada a la parcela mínima para esta calificación con una altura de seis plantas sería de 1.500 m²t), la cesión se sustituirá por su equivalente en metálico, cuya valoración se calculará conforme al régimen de valoraciones de la legislación estatal requiriendo del informe favorable de los servicios técnicos municipales de la Subdirección de Gestión.

- Entregar al Ayuntamiento de Granada la superficie para sistemas generales de espacios libres y zonas verdes por el incremento de residentes, con el objeto de seguir manteniendo el estándar existente. Dicha superficie se corresponde con 3.297 m²s (309 res x 10,67 m²s/res), la cual se sustituirá por su equivalente en metálico por la imposibilidad física de su materialización en el área homogénea.

Su valoración se calculará conforme al régimen de valoraciones de la legislación estatal, requiriendo del informe favorable de los servicios técnicos municipales de la Subdirección de Gestión (la cantidad obtenida deberá integrarse en el correspondiente Patrimonio Público de Suelo, quedando el Ayuntamiento obligado en el plazo máximo de tres años a obtener el correspondiente sistema general para mantener la proporcionalidad y calidad mediante la aprobación definitiva del instrumento de ordenación que califique los suelos para tal fin, y con las cantidades depositadas en una cuenta separada y afecta exclusivamente a la obtención de tales sistemas).

- Respecto a las dotaciones locales destacar que el área homogénea se localiza en una zona en la que el uso global es el de equipamiento comunitario, por lo que se encuentra altamente dotada. Se estima que no sería necesario entregar al Ayuntamiento de Granada más superficie para sistemas locales, pues el uso propuesto en el Estudio de Ordenación tendría la consideración de equipamiento comunitario universitario con el actual convenio que tiene suscrito la propiedad con la Universidad de Granada, tal y como se dispone en el artículo 6.1.17.1 del PGOU.

Como se ha expresado con anterioridad, las valoraciones económicas reflejadas en la memoria de sostenibilidad y viabilidad económica incluida en el Estudio de Ordenación requerirán, con anterioridad a su aprobación definitiva, del informe favorable de los servicios técnicos municipales de la Subdirección de Gestión.

Las condiciones de ordenación del área homogénea delimitada en la presente actuación de mejora urbana serán las establecidas en la normativa del PGOU para la calificación de residencial plurifamiliar en bloques abiertos, con las particularidades de que el perímetro de la planta sótano o semisótano podrá variar sensiblemente de la proyección de la edificación sobre rasante, y que no se admitirán como usos complementarios de la edificación el uso no exclusivo de vivienda de carácter plurifamiliar ni tampoco ningún uso pormenorizado industrial.

El área homogénea delimitada en el documento se encuentra dentro de las zonas de afección de carreteras (GR-30) y de servidumbres aéreas de la base militar de Armilla, por lo que tras su aprobación inicial deberán solicitarse los informes sectoriales correspondientes, además de las consultas a las compañías suministradoras respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística, según lo dispuesto en el artículo 105 del RGLISTA. Igualmente habrá de solicitarse informe al Organismo de Cuenca, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, tal y como se dispuso en el informe de fecha 7 de mayo de 2025 de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente.

Por todo lo anteriormente expuesto, considero que la propuesta de ordenación detallada establecida en el presente Estudio de Ordenación es acorde a los objetivos dispuestos en el artículo 69 de la LISTA y las determinaciones del artículo 92 del Reglamento que la desarrolla, por lo que informo en sentido favorable para su aprobación inicial."

Los arts. 12.2 y 27 del Real Decreto 369/2023, de 16 de mayo, por el que se regulan las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea, se dedican a los informes en tal materia en relación con los instrumentos de ordenación urbanística.

La Ley estatal 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras (LC), en su art. 16.6, regula el informe en esta materia respecto a instrumentos de ordenación urbanística, que se desarrolla en el art. 21 del Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento general de carreteras, así como en los arts. 52 y ss. del Real Decreto 899/2025, de 9 de octubre, por el que se aprueba el nuevo Reglamento general de carreteras (RGC), que -derogando el anterior- entrará en

vigor el próximo 30 de octubre de 2025.

El art. 25.4 de Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de aguas (TRLA), contempla el informe en materia hídrica concerniente a actos y disposiciones generales de las entidades locales.

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o su sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

Según la disposición transitoria tercera, apartado primero, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA), en suelo urbano consolidado, las modificaciones de los instrumentos de planeamiento general que comporten una actuación de transformación urbanística se realizarán mediante el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada, sin necesidad de tramitar una propuesta de delimitación previa, que se ajustará a las disposiciones reglamentarias, respetarán los criterios reglamentarios de sostenibilidad y aplicarán los criterios del art. 82 RGLISTA (con las particularidades señaladas) para determinar las reservas y estándares dotacionales que resulten.

De conformidad con el art. 7 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLRU), se entiende como actuaciones de transformación urbanística, las actuaciones de dotación, considerando como tales las que tengan por objeto incrementar las dotaciones públicas de un ámbito de suelo urbanizado para reajustar su proporción con la mayor edificabilidad o densidad o con los nuevos usos asignados en la ordenación urbanística a una o más parcelas del ámbito y no requieran la reforma o renovación de la urbanización de éste.

Al tenor de los arts. 24.1 y 27 de la LISTA, y art. 47 del RGLISTA, se considera actuación de transformación urbanística (ATU) de mejora urbana sobre una o varias parcelas aquella que, en suelo urbano, tiene por objeto el aumento de la edificabilidad o del número de viviendas o el cambio de uso o tipología, cuando precise nuevas dotaciones públicas generales o locales (determinadas por el instrumento de ordenación que establezca su ordenación detallada conforme a las directrices del plan de ordenación urbana y estándares dotacionales reglamentarios), o cuando implique un incremento del aprovechamiento urbanístico, siempre que no conlleve la necesidad de reforma o renovación de la urbanización (esto es, que no altere la configuración de los viales ni de las redes básicas de servicios urbanos existentes, sin perjuicio de que, como resultado de la ordenación, se necesite realizar obras de urbanización en las dotaciones públicas, ajustes puntuales en la red viaria o completar la urbanización existente conforme al art. 188 del RGLISTA). La ATU de mejora urbana deberá estar debidamente justificada y motivada en la mejora de la ciudad existente.

El art. 28 de la LISTA y el art. 49 del RGLISTA enumeran los deberes de la promoción de ATU de mejora urbana en suelo urbano y rigen las particularidades de las entregas de suelo pertinentes:

- a) Entregar a la Administración actuante, y con destino al patrimonio público de suelo, la parcela o parcelas libres de cargas, correspondientes al diez por ciento del incremento del aprovechamiento urbanístico en el ámbito de actuación, si lo hubiera. Esta cesión podrá sustituirse por su equivalente en metálico.
- b) Entregar a la Administración actuante el suelo calificado para nuevos sistemas generales o locales, a obtener, cuando sean necesarios en los términos establecidos reglamentariamente. Este deber podrá sustituirse, cuando sea imposible físicamente su materialización, por la entrega de superficie edificada o edificabilidad no lucrativa dentro del área homogénea o por otras formas de

cumplimiento del deber en los casos y condiciones en que así se prevea reglamentariamente. En ambos casos podrán utilizarse las fórmulas contempladas en la legislación de propiedad horizontal.

- c) Indemnizar a los titulares de derechos sobre las edificaciones que deban ser demolidas y garantizar el realojamiento y retorno de los ocupantes legales de inmuebles que constituyan su residencia habitual, cuando tengan derecho a ellos, en los términos establecidos en la legislación básica del suelo.

La Instrucción 1/2024 de la Dirección General de ordenación del territorio, urbanismo y agenda urbana, sobre la ordenación de las actuaciones de transformación urbanística de mejora urbana, explica (apartado 7.2) que el incremento de aprovechamiento urbanístico se calculará como la diferencia entre el aprovechamiento objetivo de las parcelas resultantes de la propuesta y el aprovechamiento preexistente (art. 52.5 del RGLISTA), que es aquél que tienen asignadas las parcelas de origen, conforme a la ordenación urbanística vigente antes de la delimitación de la

actuación, o con el que tenga materializado legalmente la parcela (correspondiente a una edificación existente en la parcela objeto de la actuación conforme al título habilitante urbanístico con el que se hubiera construido) si éste fuera superior.

De acuerdo con la disposición transitoria tercera, apartado primero, del RGLISTA, las reservas de dotaciones locales para equipamientos comunitarios básicos y para espacios libres y zonas verdes irán referidas al nivel dotacional existente de la zona de suelo urbano en la que se integre la actuación de transformación urbanística, calculado conforme a los criterios de este Reglamento. En caso de que el instrumento de planeamiento general no haya definido zonas de suelo urbano, el instrumento que establezca la ordenación urbanística detallada identificará un ámbito equivalente de suelo urbano de acuerdo con los criterios de este Reglamento a los meros efectos del cálculo del nivel dotacional existente. Este cálculo será de aplicación para posteriores actuaciones de transformación urbanística en la misma zona de suelo urbano o ámbito equivalente. Las reservas de dotaciones pertenecientes a

los sistemas generales de espacios libres y zonas verdes se establecerán en proporción al incremento de población que se derive de la actuación para mantener, al menos, el estándar existente. Se presumirá que en una actuación de transformación urbanística en suelo urbano no se precisan nuevas dotaciones públicas, locales o generales, cuando de la nueva ordenación no se derive, en su ámbito, un aumento de la edificabilidad superior al 10% o un incremento de población superior al 20% (art. 27 de la LISTA y art. 82.5 del RGLISTA).

La Instrucción 1/2024 de la Dirección General de ordenación del territorio, urbanismo y agenda urbana, sobre la ordenación de las actuaciones de transformación urbanística de mejora urbana, resalta (apartado 7.4) que el art. 119 del RGLISTA requiere la compensación de la superficie dotacional suprimida cuando la misma forma parte del dominio público y ésta se destina a equipamientos comunitarios básicos (definición 8.e del anexo del Reglamento) o a espacios libres y zonas verdes; y especifica que “No será necesaria la compensación cuando la parcela esté calificada como de equipamiento privado, equipamiento de gestión o cuando la misma, aun estando calificada en el instrumento de planeamiento vigente como dotacional, no () haya sido obtenida por alguno de los mecanismos previstos para su ejecución”.

De acuerdo con el art. 88.2 de la LISTA, en relación con el art. 90 (presupuestos de la actividad de ejecución), y correlativos arts. 124.1.a), 125 y 237 y ss. del RGLISTA, la ejecución de la ATU de mejora urbana se desarrollará mediante actuación asistemática (arts. 109 y ss.), que incluirá, en su caso, las actividades de gestión y de urbanización; salvo que pueda legitimar directamente la ejecución cuando no sea necesario instrumento de gestión. El régimen jurídico de las actuaciones de urbanización se complementa con el contenido de los arts. 188 y ss. del RGLISTA.

El PGOU (pág. 211 del tomo de Normativa Urbanística) determina los coeficientes de ponderación que relacionan cada uso urbanístico en el suelo urbano en situación normal (suelo urbano consolidado, según la Adaptación Parcial a la LOUA 2008, apartado 2.1.1. de la Memoria Justificativa). Según esto y la interpretación del cuadro de coeficientes de ponderación de usos (BOP nº 76, de 20 de abril de 2011), al uso equipamiento lucrativo (EQLUC) le corresponde 0,67 respecto al residencial singular (por asimilación).

Supone, por tanto, un incremento de aprovechamiento urbanístico en aplicación de los respectivos coeficientes de ponderación (del actual 0,67 del EQLUC se pasaría a 1 del residencial singular, residencia comunitaria, pretendido), además del incremento de edificabilidad perseguido (de 1 m²e/m²s a 3 m²e/m²s), según el aprovechamiento urbanístico preexistente del que parte el documento.

Corresponde al estudio de ordenación (instrumento de ordenación urbanística detallada) la delimitación, establecimiento de la ordenación urbanística detallada y programación de la ATU de mejora urbana (art. 69 de la LISTA y 92 del RGLISTA), que deberá respetar las determinaciones, estrategias y directrices establecidas, en su caso, por el plan general de ordenación municipal o plan

de ordenación urbana, así como los criterios reglamentarios de sostenibilidad. Delimitará -si no lo ha hecho el plan de ordenación urbana- un área homogénea, como ámbito, continuo o discontinuo, sujeto a la actuación de mejora urbana, que incluirá los terrenos objeto del incremento de edificabilidad o número de viviendas, cambio de uso o tipología, y aquellos otros donde se localicen, si proceden, las nuevas dotaciones públicas que deban obtenerse, así como la red viaria afectada por la actuación a los efectos de establecer las obras de urbanización complementarias (art. 27.3 de la LISTA y art. 47.4 del RGLISTA).

Respecto al contenido documental de los instrumentos de ordenación urbanística, hay que estar a lo regulado en el art. 62 de la LISTA (memoria, normativa urbanística, cartografía, anexos y resumen ejecutivo) y arts. 85 y 92 del RGLISTA, además del art. 70 ter, apartado tercero, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (cuando una alteración de la ordenación urbanística, que no se efectúe en el marco de un ejercicio pleno de la potestad de ordenación, incremente la edificabilidad o la densidad o modifique los usos del suelo, deberá hacerse constar en el expediente la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante

los cinco años anteriores a su iniciación, según conste en el registro o instrumento utilizado a efectos de notificaciones a los interesados de conformidad con la legislación en la materia).

El procedimiento para la tramitación de un instrumento de ordenación urbanística, se encuentra regulado en los arts. 76 y ss. de la LISTA, cuyo art. 61 enumera los criterios para la ordenación urbanística (desarrollados en los arts. 79 y ss. del RGLISTA), así como arts. 98 y ss. de la RGLISTA, y Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

Tanto los arts. 8 y 9 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU), como los arts. 9.1 y 16.3 de la LISTA y art. 9 del RGLISTA reconocen la iniciativa de las Administraciones públicas, la intervención de la iniciativa privada en la ordenación urbanística y el derecho de la propiedad del suelo a participar y promover actuaciones de transformación urbanística. La LISTA, en art. 75.1, atribuye las competencias de tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones al municipio (salvo lo establecido en su apartado segundo, relacionado con el art. 121.2, regla e, del RGLISTA) y, en su art. 80, contempla el impulso de la aprobación de los instrumentos por la iniciativa privada (como hacen también los arts. 98 y 111 del RGLISTA).

El art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), regula la representación del interesado en el procedimiento administrativo, que deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRHL), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

El procedimiento de tramitación, para esta fase, se concreta en:

a) Aprobación inicial, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, que podrá determinar (en la tramitación del instrumento de ordenación urbanística) la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión, determinada legalmente en el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial (art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA), con los efectos descritos en el art. 103 reglamentario.

Los acuerdos de aprobación inicial y, en su caso, de suspensión se publicarán en el boletín oficial correspondiente y portal web de la Administración urbanística, conforme a lo dispuesto en el art. 8 del RGLISTA.

En el supuesto de tramitación a iniciativa privada, el acuerdo deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses y, transcurrido el plazo sin notificación de la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento, acompañando a las solicitudes que se realicen ante las Administraciones públicas la certificación de silencio administrativo (art. 80, letra b, de la LISTA y art. 111, letra b, del RGLISTA).

b) Información pública, por plazo no inferior a veinte días hábiles (art. 78.1 de la LISTA y art. 104 del RGLISTA, en consonancia con los arts. 30.2 y 83.3 de la LPACAP).

No obstante, este plazo no será inferior a cuarenta y cinco días hábiles cuando el instrumento de ordenación urbanística deba someterse a evaluación estratégica ordinaria conforme a la legislación ambiental (art. 78.3 de la LISTA y art. 104.1 del RGLISTA, en concordancia con el art. 38.4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental, LGICA, y art. 21.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, LEA). En tal caso, el documento de aprobación inicial tendrá la consideración de versión preliminar del plan y se acompañará del estudio ambiental correspondiente.

El anuncio de información pública deberá ser publicado en el boletín oficial correspondiente y en el portal web de la Administración urbanística (art. 83 de la LPACAP, art. 70 ter.2 de la LBRL, arts. 104.1 y 8.1 del RGLISTA). El anuncio señalará el órgano que acuerda la información pública, fecha del acuerdo, instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública, ámbito de aplicación (municipio y provincia), identidad del promotor, duración del período de información público y momento a partir del que se considera iniciado (plazo para formular alegaciones), portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente (debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica

correspondiente), sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos, y otros datos exigidos por la legislación sectorial, si procede. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación. La documentación expuesta al público debe incluir un resumen ejecutivo con el contenido establecido legal y reglamentariamente (art. 104.3 del RGLISTA).

c) Audiencia, durante el período de información pública, en función de la naturaleza y alcance del instrumento de ordenación urbanística, a los siguientes interesados en el procedimiento (art. 78.5 de la LISTA y 104.4 del RGLISTA):

A los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados que no deban emitir informe preceptivo para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses; entre ellos, las consejerías autonómicas con competencias en materia de minas, energía y patrimonio.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos.

Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

- Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas propietarias, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, incluidas en la delimitación de los instrumentos de ordenación urbanística que establezcan la ordenación detallada y sus modificaciones. Este trámite no será obligatorio en los instrumentos de ordenación urbanística que afecten a una pluralidad indeterminada de propietarios.

d) Solicitud de informes, durante la información pública (art. 78, apartados cuarto y quinto, de la LISTA y arts. 105 y ss. del RGLISTA).

- Informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos:

La solicitud y su remisión, así como las actuaciones del procedimiento ambiental, se sustanciarán a través de un órgano colegiado de coordinación, según las determinaciones reglamentarias. Tendrán carácter vinculante exclusivamente sobre los aspectos de control de la legalidad y de tutela de los intereses sectoriales, cuanto así lo establezca la citada normativa. Deben ser emitidos en el plazo establecido en su normativa reguladora o, en su defecto, en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable y podrá continuarse la tramitación del procedimiento, salvo que afecte al dominio o al servicio públicos. No podrá aprobarse definitivamente el instrumento de ordenación urbanística a falta de la solicitud del preceptivo informe, en el supuesto de informe desfavorable vinculante o en los casos de silencio en los que no opere la presunción del carácter favorable (pudiendo actuar la Administración competente para la tramitación de acuerdo con lo preceptuado en el art. 78.4 de la LISTA y 106.4 del RGLISTA). Las determinaciones que no puedan aprobarse podrán suspenderse o denegarse conforme a lo previsto en el art. 109.1, en relación con el art. 106.3 in fine, del RGLISTA.

Conforme al art. 79.2 de la LISTA y art. 105.3 del RGLISTA, en consonancia con el art. 22 de la LPACAP, podrá acordarse la suspensión del plazo máximo para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la solicitud de los informes preceptivos y su recepción, así como, en su caso, por el tiempo que medie entre la solicitud de la declaración ambiental estratégica y su formulación.

- Informe preceptivo de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo conforme a lo dispuesto en el art. 75.2.b) de la LISTA y 107 del RGLISTA:

Este informe es vinculante en los instrumentos de ordenación urbanística general; planes parciales de ordenación de actuaciones de transformación urbanística de nueva urbanización, cuyas propuestas de delimitación no estuvieran contenidas en instrumento de ordenación urbanística general; y de planes especiales de ordenación de ámbitos de hábitat rural diseminado, cuando su ámbito no estuviera delimitado en el instrumento de ordenación urbanística general o en su ausencia. Se emitirá en el plazo de tres meses, contado desde el día siguiente a la presentación de la

documentación (ejemplar del instrumento de ordenación urbanística aprobado, completo y diligenciado) en el registro del órgano competente para su emisión, y transcurrido tal plazo sin haberse recibido por el Ayuntamiento, podrá considerarse emitido en sentido favorable y continuar la tramitación del procedimiento. No podrá aprobarse ningún instrumento que contenga determinaciones contrarias a su contenido, cuando sea vinculante.

□ Informe, preceptivo y vinculante, a la Consejería autonómica competente en materia de delimitación de los términos municipales, cuando se trate de instrumentos de ordenación urbanística general y de instrumentos de ordenación detallada que se extiendan hasta la línea divisoria de los términos municipales.

e) Consulta, durante la información pública, a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística (art. 78.5, letra d, de la LISTA y art. 105.2 del RGLISTA).

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los arts. 40 y ss. de la LPACAP. Al efecto, el art. 4 de la LPACAP contiene el concepto de interesado.

De acuerdo con el art. 70 ter, apartado segundo, de la LBRL, las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para la aprobación o alteración de instrumentos de ordenación urbanística.

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (ROGA, BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

Corresponde, de forma previa, la aprobación del proyecto del estudio de ordenación a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Es competencia de la Junta de Gobierno Local la posterior aprobación inicial del estudio de ordenación (instrumento de ordenación urbanística detallada, ex art. 70 de la LISTA, arts. 78 y 93 del RGLISTA), de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).^{7º} contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Según el art. 22.1 del TRLSRU y el art. 62.3 de la LISTA, los instrumentos de ordenación urbanística se someterán a evaluación ambiental estratégica en los casos y con las condiciones que establezca la legislación específica.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (LEA), con carácter básico en este aspecto, salvo lo relativo a los plazos, ex disposición final octava, cuyo art. 5 define los conceptos de “evaluación ambiental”, “efecto significativo” y “modificaciones menores”, y su art. 6 diferencia los ámbitos de la evaluación ambiental ordinaria y simplificada.

En consonancia, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental (LGICA), dispone, en su art. 36.1, que se encuentran sometidos a evaluación ambiental estratégica ordinaria los instrumentos de ordenación urbanística señalados en el art. 40, apartados segundo y tercero, y a evaluación ambiental estratégica simplificada los señalados en el art. 40.4. El art. 40 de la LGICA, en su apartado quinto, enumera los instrumentos de ordenación urbanística no sometidos a evaluación ambiental estratégica por no tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Al respecto, el Delegado Territorial en Granada de la Consejería de sostenibilidad y medio ambiente, mediante resolución de 7 de mayo de 2025, dispone: “Que el Estudio de Ordenación para mejora urbana de Residencia de estudiantes “Carmen Méndez” ubicada en la Calle Arabial n.º 59 de la ciudad de Granada no se encuentra sometido a evaluación ambiental estratégica, por no preverse efectos significativos sobre el medio ambiente derivados de su implantación”, mediante el cumplimiento de las condiciones o medidas ambientales relacionadas en la indicada resolución.

El art. 56 de la Ley 16/2001, de 23 de diciembre, de salud pública de Andalucía, en relación con el art. 10 del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, que establece el procedimiento de la evaluación del impacto en la salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía, enumera los instrumentos de ordenación urbanística y casos en que están sometidos a informe de evaluación del impacto en la salud, regulado en los arts. 57 y ss. de la citada Ley y su desarrollo reglamentario en cuanto a su contenido y tramitación (que incluye la posibilidad de las consultas previas y cribado, art. 13 del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre).

Las áreas urbanas socialmente desfavorecidas de Andalucía a los efectos del procedimiento de evaluación de impacto en la salud de instrumentos de ordenación urbanística detallados que las afecten están determinadas por la Orden, de 13 de junio de 2016, de la Consejería de salud y anexo I del Decreto-ley 7/2013, de 30 de abril, de medidas extraordinarias y urgentes para la lucha contra la exclusión social.

Respecto al régimen de protección de datos personales, hay que estar a lo establecido 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 estos datos, cuyo art. 6 enumera cada una de las condiciones que, al menos, ha de concurrir para considerar lícito su tratamiento. Además, a nivel nacional, rige la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDG), cuyos arts. 19 y ss. se dedican a tratamientos concretos de los datos, y sus disposiciones adicionales séptima y octava regulan, respectivamente, la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como la potestad de verificación de las Administraciones públicas.

Por tanto, emitido informe jurídico de 22 de octubre de 2025, de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación inicial del estudio de ordenación.

Examinado el expediente, de conformidad con lo establecido en los art. 24.1, 27, 61, 62, 69, 80, disposiciones transitorias segunda y tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); arts. 47, 49, 78 y ss., 85, 92, 98 y ss., disposiciones transitorias tercera y quinta del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014) y a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local acuerda:

Primero: Aprobar el proyecto y aprobar inicialmente el estudio de ordenación (2025.10.01), para cambio de uso urbanístico pormenorizado de equipamiento comunitario universitario a residencial singular-residencia comunitaria e incremento de edificabilidad (de 1 m²e/m²s a 3 m²e/m²s), en c/ Arabial, nº 59, parcela catastral 6044101VG4164C0001XW, promovido por Congregación de misioneras Hijas del Corazón de Jesús.

Segundo: Someter el mencionado documento al trámite de información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, mediante publicación de anuncios en el Boletín oficial de la provincia, tablón de edictos de la sede electrónica, página web y portal de transparencia municipal; con audiencia a los interesados que procedan; requerimiento de informes a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, conforme a lo dispuesto en el art. 75.2.b) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y 107 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); a la Administración estatal competente en materia de servidumbres aeronáuticas militares, según lo regulado en los arts. 12.2 y 27 del Real Decreto 369/2023, de 16 de mayo, por el que se regulan las servidumbres aeronáuticas de protección de la navegación aérea; a la Administración estatal competente en materia de carreteras, de acuerdo con el art. 16.6 de la Ley estatal 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras (LC) y concordantes de su Reglamento general; a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en consonancia con el art. 25.4 de Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de aguas (TRLA); consultas a las compañías suministradoras, a los efectos del art. 78.5 de la LISTA y art. 105.2 del RGLISTA; y traslado a la Junta Municipal de Distrito competente.

Tercero: Comunicar este acto administrativo a la Subdirección General de Gestión para que emita informe en relación con las valoraciones económicas de las sustituciones monetarias de las cesiones obligatorias de suelo, así como sobre los aspectos que tenga por convenientes.

Cuarto: Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de ordenación, por el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial, con los efectos regulados en el art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA.

Quinto: Notificar este acto administrativo a la interesada."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el Estudio de Detalle a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, y página Web y Portal de la Transparencia municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía –LISTA-, y 104.1 Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en el tablón de edictos del de la página web del Ayuntamiento de Granada:

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona

(Firmado digitalmente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

BIENESTAR SOCIAL

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales Domésticos y de Compañía

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales Domésticos y de Compañía

El Pleno del Ayuntamiento de La Zubia, en sesión celebrada con fecha de 30 de octubre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo: aprobación inicial de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TENENCIA Y PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS Y DE COMPAÑÍA.

El expediente se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán presentarse sugerencias y reclamaciones.

Podrá examinarse el expediente, en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de oficina y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>].

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el período de información pública, se entenderá aprobada definitivamente la Ordenanza. De presentarse reclamaciones o sugerencias, deberán ser resueltas por el Pleno, el cual deberá pronunciarse asimismo sobre la aprobación definitiva.

En La Zubia, a 5 de noviembre de 2025

Firmado por Purificación López Quesada Alcaldesa de La Zubia



NÚMERO 2025061947

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

INTERVENCION

APROBACION INICIAL CREDITO EXTRAORDINARIO. EXP 7924/2025

APROBACION INICIAL CREDITO EXTRAORDINARIO. EXP 7924/2025

HACE SABER: Que el Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17/11/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario, expediente n.º 7924/2025, para gastos nuevos financiado con cargo al remanente de tesorería de la liquidación del Presupuesto ejercicio 2024. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, a su disposición en el Tablón de Anuncios Electrónico: <https://www2.ayuntamientolazubia.com>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo. En caso contrario el Pleno dispone de un mes para resolverlas. Este último plazo se entiende a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resuelven en el acto de aprobación definitiva. (Documento firmado digitalmente. Fecha lateral del documento).
La Alcaldesa. Da. Purificación López Quesada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

INTERVENCION

APROBACION INICIAL SUPLEMENTO CRÉDITO. EXP 8215/2025

APROBACION INICIAL SUPLEMENTO CRÉDITO. EXP 8215/2025

HACE SABER: Que el Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17/11/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito, expediente n.º 8215/2025, para gastos de diversas áreas financiado con cargo al remanente de tesorería de la liquidación del Presupuesto ejercicio 2024.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, a su disposición en el Tablón de Anuncios Electrónico: <https://www2.ayuntamientolazubia.com>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo. En caso contrario el Pleno dispone de un mes para resolverlas. Este último plazo se entiende a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resuelven en el acto de aprobación definitiva. (Documento firmado digitalmente. Fecha lateral del documento).

La Alcaldesa. Da. Purificación López Quesada.



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE LOJA
Economía y Hacienda

NÚMERO 2025060933

Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 18/2025, de suplemento de crédito financiado con baja en otras aplicaciones de gastos

Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 18/2025, de suplemento de crédito financiado con baja en otras aplicaciones de gastos

ANUNCIO

Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 2025/153 sobre modificación de crédito n.º 18/2025 de suplemento de crédito financiado con baja en otras aplicaciones de gastos, por el presente se publica el resumen por programa y capítulo del expediente según y a los efectos previstos en el artº 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

PROGRAMA Y CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2310.22799	Otros gastos realizados por empresas y profesionesles.....	15.429,00 €
231.62200	Obra del Centro de Día.....	5.501,15 €
TOTAL CRÉDITOS.....		20.930,15 €

Financiado con :

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

PROGRAMA Y CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
912.10000	Retribuciones básicas órganos de gobierno.....	20.930,15 €
TOTAL CRÉDITOS		20.930,15 €

Loja, a fecha de la firma electrónica

TTE. ALCALDE ALCALDE DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GOBERNACIÓN

Fdo.Dª Érica Rodríguez Morón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL

*BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO,
FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL*

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 06 de noviembre de 2025, para la selección de UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Régimen de Provisión: Oposición libre

Denominación: ARQUITECTO/A TÉCNICO

Número de Plazas: 1

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, de conformidad con el Artículo 10 c) del 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.

Jornada: Completa

Horario: Flexible

Requisitos mínimos: Título universitario oficial de arquitecto/a técnico o equivalente.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre de UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, y de conformidad con el Artículo 10 c) de la misma norma, donde se regula, la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en virtud del art. 14.1 c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
 - c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.
 - d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a las plazas, a las que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
 - e) Estar en posesión como mínimo Título universitario oficial de arquitecto/a técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.
 - f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.
 - h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- i) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - j) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) o j) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), e) y g) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia del abono de la tasa de acceso al Empleo Público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA. - DERECHOS DE EXÁMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 60.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Arquitecto/a técnico Funcionario Interino".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla.
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria o de los cuatro últimos trimestres.

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero en ningún caso incorporar nueva documentación. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 72 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, en el tiempo que determine el Tribunal, con una duración máxima de 90 minutos, y elaborado por éste antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I. La puntuación máxima que se podrá obtener en el ejercicio será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

Una vez publicadas las calificaciones del primer ejercicio, estas, tendrán la consideración de provisionales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. El Tribunal Calificador, podrá en todo caso,

en esta resolución provisional, realizar la convocatoria para el siguiente ejercicio, siempre respetando los distintos plazos estipulados en esta convocatoria y teniendo en cuenta que la ausencia de alegaciones y/o la resolución de estas una vez finalizado el plazo de presentación, elevará las calificaciones a definitivas.

Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Una vez realizada la corrección del segundo ejercicio, se publicará la calificación provisional del mismo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. Una vez transcurrido este plazo, el Tribunal Calificador llevará a cabo la resolución definitiva de las calificaciones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para la prueba. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas del mismo, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o de las mismas.

En el caso de que exista más de una persona aspirante que hayan superado ambos ejercicios, se establecerá una calificación de corte que fijará la nota final requerida para aprobar el proceso de selección.

La calificación de corte quedará fijada en función del número de plazas que se ofertan, siendo en este caso, la calificación más alta sumada la nota obtenida en ambos ejercicios, la que establecerá la misma.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento, y por tanto declarar aprobadas, a más personas aspirantes que plazas se convocan, declarándose por tanto, únicamente, un máximo de una persona aspirante aprobada y una propuesta de nombramiento, sin perjuicio de que se pueda establecer una lista de reservas tal y como se especifica en la base decima de esta convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas, presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrán ser nombradas funcionarias/os interinas/os y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspiran.

Quien tuviera la condición de empleado/a público/a estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la selección, el Tribunal podrá confeccionar una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades temporales de personal inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

En cualquier caso, la configuración de esta lista no será en ningún caso obligatoria, y se realizará en función del análisis de necesidades de personal tras realizar la consulta previa a la delegación de RR.HH.

UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la

información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL. - RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I - TEMARIO

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Economía, empleo y hacienda. Medio Ambiente.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación y disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos y la revisión de los actos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Administración General del Estado. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las Relaciones Interadministrativas.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Bienes, actividades y servicios y contratación.
6. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
7. Autonomía local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal.
8. Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Presupuesto y gasto público.
9. El personal al servicio de las Administraciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
10. Función Pública de Andalucía: Disposiciones generales. Derechos y deberes. Ordenación y planificación del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
11. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
12. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. La expropiación forzosa.
13. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Régimen sancionador.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género.
16. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica. Carpeta ciudadana. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas.

Sistema de Interconexión de Registros. El Sistema de Información Administrativa. Cl@ve. Firma digital. Certificado digital.

17. La carpeta ciudadana del Estado. ¿Qué ofrece?. Hoja de ruta última versión oficial. La carpeta ciudadana de la Junta de Andalucía.
18. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas.
19. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Trámites. Servicios en línea. Tablón de anuncios. Portal de Transparencia. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
20. Marco normativo estatal en prevención de riesgos laborales: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Reglamento del registro administrativo de instrumentos urbanísticos (planeamiento, convenios urbanísticos y bienes y espacios catalogados) del municipio de Maracena. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de resolución administrativa que acuerda la declaración en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de edificaciones.
2. Ordenanza municipal sobre tramitación administrativa en materia de concesión de licencias urbanísticas.
3. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación de edificaciones en suelo no urbanizable.
4. Ordenanza reguladora de la inspección técnica de construcciones y edificaciones (ITE) en Maracena.
5. Plan municipal de vivienda y suelo de Maracena. Plano de Usos del Suelo; Usos Globales y Pormenorizado.
6. Normas subsidiarias de planeamiento de Maracena.
7. Adaptación parcial a la LOUA de la revisión de las normas subsidiarias en el término municipal de Maracena: memoria y planos.
8. Plan de Medidas Antifraude Fondos Europeos del Ayuntamiento de Maracena.
9. Agenda Urbana 2030 del municipio de Maracena. Actualización 2025.
10. Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Maracena.
11. El consorcio de la Vega Sierra Elvira. Áreas de trabajo. Estatutos del consorcio para el desarrollo de la Vega-Sierra Elvira.
12. El consorcio de la Vega Sierra Elvira. Plan Antifraude.
13. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (I): Disposiciones generales. Régimen del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. La ordenación territorial.
14. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (II): La ordenación urbanística. La ejecución urbanística. La actividad de edificación.
15. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (III): La disciplina territorial y urbanística. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. Disposiciones adicionales y transitorias.
16. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
17. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (I): Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en

los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles El Informe de Evaluación de los Edificios.

18. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (II): Cooperación y Colaboración Interadministrativas. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen jurídico.
19. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (I): Adquisición de bienes y derechos. Protección y defensa del patrimonio. Coordinación y optimización de la utilización de los edificios administrativos.
20. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (II): De los bienes y derechos públicos. Uso y explotación de los bienes y derechos. Gestión patrimonial. Régimen Sancionador.
21. Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas: Disposiciones generales. El Informe de Evaluación de los Edificios. Las actuaciones sobre el medio urbano.
22. El Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales. Criterios de aplicación. Contenido del proyecto según el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
23. Ley 38/1999, de 5 de Noviembre, de Ordenación de la Edificación.
24. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural.
25. El Código Técnico-HE: Ahorro de energía. Ámbito de aplicación. Criterios generales de aplicación y criterios de aplicación en edificaciones existentes.
26. El Código Técnico-HS: Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas residuales.
27. El Código Técnico-SI: Seguridad en caso de incendio. Propagación interior y exterior. Detección, control y extinción. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
28. El Código Técnico-SUA: Seguridad de Utilización y Accesibilidad. Al riesgo de caídas. Al riesgo de impacto o de atrapamiento. Al riesgo de aprisionamiento. Al riesgo por iluminación inadecuada. Al riesgo por alta ocupación. Al riesgo de ahogamiento. Al riesgo por vehículos en movimiento. Al riesgo por rayos. Accesibilidad.
29. Normativa de Accesibilidad: Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía y sobre eliminación de barreras arquitectónicas.
30. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados
31. Declaraciones responsables y comunicaciones previas en el ámbito urbanístico según la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y el Decreto 550/2022, por el que se aprueba su Reglamento General: Concepto y normas generales de las declaraciones responsables y comunicaciones previas. Actos sujetos a declaración responsable, y actos sujetos a comunicación previa. Declaraciones responsables y licencias por fases y parciales. Eficacia temporal y caducidad de las declaraciones responsables. Actuaciones de control sobre declaraciones responsables y comunicaciones previas. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones en curso de ejecución o terminadas sometidas a declaración responsable o comunicación previa.
32. El procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas conforme a la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y su Reglamento General aprobado por Decreto 550/2022: Inicio del procedimiento. Informes y autorizaciones de la normativa sectorial. Contenido del informe técnico en el procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. El proyecto técnico.

El visado colegial: Supuestos de visado obligatorio. Sustitución del visado por el informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente. Instrumentos alternativos para verificar los cometidos antes asignados al visado. La Resolución y el silencio administrativo en el procedimiento de otorgamiento de licencia urbanística. Ejecución de las obras de edificación. Las modificaciones durante la ejecución de las obras. Información y publicidad en las obras.

33. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental: Principios y disposiciones generales. Evaluación ambiental. Seguimiento y régimen sancionador.
34. Categorías de actuaciones sometidas a Calificación Ambiental y a Declaración Responsable de los efectos ambientales recogidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.
35. Plan Provincial de Obras y Servicios (PPOYS) 2024-2027 de la Provincia de Granada.
36. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA).
37. Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada.
38. Materiales de construcción. Normativa de control de calidad y marcado CE.
39. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
40. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR EJECUCION DE PROGRAMAS A LA QUE ASPIRA: 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO.

2. CONVOCATORIA: 2025

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____ Teléfonos: _____
Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679, los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que se aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es.

En _____, a _____ de _____ de 2.025

Firma

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 10 de noviembre de 2025

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

URBANISMO

CONVENIO URBANISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA UE-5 DE LAS NNSS DE MARACENA

APROBACIÓN DEL TEXTO DEFINITIVO DEL CONVENIO URBANISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA UE-5 DE LAS NNSS DE MARACENA

R SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de octubre de 2025 por el que se aprueba el texto definitivo del Convenio urbanístico para el desarrollo de la UE-5 de las NNSS de Maracena con la finalidad de dar cumplimiento a las resoluciones judiciales recaídas en los procedimientos reseñados así como actualizar las condiciones de ordenación de la UE-5 a las actuales necesidades del municipio de Maracena.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de octubre de 2025 el texto definitivo del Convenio urbanístico para el desarrollo de la UE-5 de las NNSS de Maracena con la finalidad de dar cumplimiento a las resoluciones judiciales recaídas en los procedimientos reseñados así como actualizar las condiciones de ordenación de la UE-5 a las actuales necesidades del municipio suscrito con el GRUPO VIASI S.L. propietario único.

Y habiéndose depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, de conformidad con el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los Registros Administrativos de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

Se publica el mismo para su general conocimiento de conformidad con los artículos 9.7, 83.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 17.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

CONVENIO URBANÍSTICO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN

En Maracena, a 22 de enero de 2019

REUNIDOS:

DE UNA PARTE:

D. NOEL LÓPEZ LINARES, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Maracena, cuyas circunstancias personales se omiten por obrar en razón de su cargo.

DE OTRA PARTE:

D. JUAN PARRA COSTA, mayor de edad, vecino de Granada, con domicilio a estos efectos en Calle San Antón 37, 1º, 18005 Granada, con D.N.I. nº 24270715-B.

INTERVIENEN

EL PRIMERO:

En calidad de **Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Maracena**, con domicilio a estos efectos en c/ Fundación Rojas, nº 1, 18200, Maracena (Granada).

EL SEGUNDO:

En representación, como Apoderado, de GRUPO VIASI S.L., sociedad de nacionalidad española, provista de C.I.F. B-19579978, con domicilio social en Granada, Calle Gran Vía 16, Planta 7, oficina 1, e inscrita en el Registro Mercantil de Granada, Tomo 1554, Folio 108, Hoja GR-46563.

Los comparecientes, en sus respectivas intervenciones, manifiestan tener y reconocerse recíprocamente, capacidad y personalidad jurídica suficiente para obligarse y suscribir el presente documento y a tal efecto:

MANIFIESTAN

I.- El compareciente en segundo lugar, es el propietario de la totalidad de los terrenos que integran la UE 5 de las NNSS de Maracena, ostentando igualmente la condición de “parte actora” en recurso nº 4930/1995, seguido ante la Sala de Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y en el Procedimiento Ordinario nº 454/2009, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo nº 5 de Granada, por sucesión procesal; todo ello a virtud de escritura de compraventa de terrenos y adquisición de derechos en los citados procedimientos.

Se acredita lo anterior mediante copia de los títulos de propiedad en los que consta la transmisión de los terrenos y la de los derechos procesales sobre los procedimientos judiciales referenciados en el párrafo anterior, copia sellada de los escritos de personación en los citados procedimientos comunicando la sucesión procesal, notas simples actualizadas del Registro de la Propiedad, certificaciones catastrales descriptivas y gráficas de las fincas y plano de la situación y ficha de condiciones urbanísticas de la unidad.

II. Para el desarrollo de la Unidad se hace preciso tramitar una innovación de planeamiento que dé cumplimiento a la Sentencia recaída en el recurso nº 4930/1995, seguido ante la Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, al tiempo que actualice y adapte las condiciones de ordenación a las actuales necesidades del municipio.

Así mismo, para el adecuado desarrollo de la Unidad se hace preciso encontrar una solución que permita dar cumplimiento a las Sentencias recaídas en el Procedimiento Ordinario nº 454/2009, seguido ante el juzgado de lo Contencioso – Administrativo nº 5 de Granada y posterior recurso de apelación nº 638/12, seguido ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, que concilie los legítimos intereses del actual propietario con el interés general que debe proteger el Ayuntamiento de Maracena.

III. Ambas partes están de acuerdo en conciliar sus mutuos intereses, para dar cumplimiento a las resoluciones judiciales recaídas sobre la UE 5, de manera que se posibilite el desarrollo de la unidad en el plazo de tiempo más breve posible, todo ello sujeto a la tramitación de una innovación del Plan General para el cambio de uso y demás condiciones de ordenación de la UE 5, así como una innovación de la Ordenación Pormenorizada de la citada Unidad.

Se adjunta plano y cuadro de la ordenación pormenorizada de la propuesta que se presentará en el documento de innovación.

En base a lo expuesto y conforme a lo prevenido en los artículos 30 y 92 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, los comparecientes suscriben el presente convenio de planeamiento y gestión para posibilitar el adecuado desarrollo de la UE 5 de Maracena, así como el cumplimiento de las resoluciones judiciales recaídas sobre la misma, conciliando los intereses públicos y privados, de manera que se garantice la protección del interés general que debe presidir la actuación de la Administración Pública, el cual se registrá por las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO.

El presente convenio tiene por objeto VINCULAR a las partes en la iniciativa para:

- La INNOVACIÓN del Plan General de Ordenación Urbana de Maracena con la finalidad de dar cumplimiento a las Resoluciones Judiciales recaídas en los procedimientos reseñados en la Manifestación I, - del presente documento, así como para actualizar las condiciones de ordenación de la UE 5 a las actuales necesidades del municipio de Maracena, INCLUYENDO LA ORDENACIÓN PORMENORIZADA según las condiciones de ordenación que se detallan:

CLASIFICACIÓN: SUELO URBANO NO CONSOLIDADO SOMETIDO A DESARROLLO DE UNIDAD DE EJECUCIÓN.

CALIFICACIÓN: TERCIARIO Y RESIDENCIAL.

USO GLOBAL: TERCIARIO, CENTRO COMERCIAL.

USO COMPATIBLE: RESIDENCIAL. MANZANA CERRADA INTENSIVA.

SUPERFICIE BRUTA: 13.462,72 m².

DOTACIONES REALIZADAS: 1.951,33 m².

CESIONES VIALES: 2.306,06 m².

SUPERFICIE NETA: 9.205,32 m².

COEFICIENTE EDIFICABILIDAD NETA:

- USO TERCIARIO: 0,90 m²/m².
- USO RESIDENCIAL: 3,00 m²/m².

SE ACOMPAÑA PLANO Y FICHA DE CONDICIONES URBANÍSTICAS.

- Lograr la solución “convencional” que concilie los intereses públicos y privados, garantizando la protección del interés general, y permita el cumplimiento de las Resoluciones Judiciales recaídas en los procedimientos a que se refiere le párrafo anterior.
- La fijación y aceptación del valor de la sustitución del 10% del aprovechamiento medio a que tiene derecho el Ayuntamiento por su equivalente en efectivo metálico.

Todo ello sobre la base del acuerdo respeto a la oportunidad, conveniencia y posibilidad de concretas soluciones de ordenación, sin que en ningún caso pueda verse vinculada con ello a la Administración Pública en el ejercicio de sus potestades.

SEGUNDA. -NATURALEZA JURÍDICA.

El presente documento tiene naturaleza jurídico- administrativa y se otorga al amparo de lo prevenido en el art. 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo prevenido en el artículo 30 y 95 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

TERCERO. - ÁMBITO.

El ámbito de este convenio coincide con el Sector de Suelo DENOMINADO UE 5 del vigente Plan General de Ordenación Urbanística de Maracena.

CUARTA.- SUPERVISIÓN MUNICIPAL DE LA INICIATIVA. COMPROMISOS.

El Ayuntamiento para garantizar que el convenio sirve al interés público, que la ordenación resultante es compatible con el modelo de ciudad que se contiene en el Planeamiento General del Municipio, asume EL COMPROMISO DE SUPERVISAR con la urgencia que requiere el caso, la propuesta que le sea presentada por el propietario para:

-
- La innivación del Plan General de Ordenación Urbana que incluya la Ordenación Pormenorizada.
- La redacción del Proyecto de Reparcelación.
- La redacción del Proyecto de Urbanización.
- La ejecución de las obras de Urbanización.

En consecuencia, una vez aprobado el presente instrumento, el Ayuntamiento de Maracena se compromete a:

1. DAR IMPULSO DECIDIDO ante todas las ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, implicadas directa o indirectamente en la tramitación administrativa de los expedientes.
2. DAR CELERIDAD en la TRAMITACIÓN de los expedientes y de los procedimientos administrativos necesarios.
3. GARANTIZAR LA COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO de las actuaciones tanto como las INSTITUCIONES PÚBLICAS COMO PRIVADAS en lo que resulte necesario y dentro de sus competencias, para facilitar el cumplimiento del presente convenio.
4. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES RECAIDAS en los procedimientos 4390/1995 (SALA C- A TSJA) Y P.O. 454/2009 (J.C. Nº 5) con la máxima CELERIDAD, al tiempo que de la manera menos gravosa parta la Administración en lo que se refiere al contenido pecuniario de las mismas. A tal fin las partes acuerdan que el cumplimiento de contenido económico de las citadas resoluciones judiciales se materialice mediante el mecanismo de la compensación de créditos entre Administración y administrado.
5. INCOAR EXPEDIENTE PARA LA OBTENCIÓN POR EXPROPIACIÓN DE MUTUO ACUERDO DE LA ZONAO VERDE EXTERIOR A LA U.E. 5 dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación definitiva de la innovación objeto de este convenio. Las partes acuerdan que la tramitación del expediente tenga carácter urgente y la resolución del citado expediente sea de mutuo acuerdo, siguiendo los criterios establecidos en el ordinal anterior.

De conformidad con lo expuesto, las partes prestan su conformidad al justiprecio de adquisición del Sistema General de Zona Verde, que asciende a la cantidad total y alzada, por todos los conceptos, de 119.000,00€, según valoración efectuada por los Servicios Técnicos Municipales, la cual se incorpora al presente instrumento como parte indisoluble del mismo.

6. INCOAR EXPEDIENTE PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTENIDO PECUNIARIO DE LA RESOLUCIÓN JUDICIAL RECAIDA EN EL P.O. 454/2009 (J.C. Nº 5) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación definitiva de la innovación objeto de este convenio.

7. CONCESIÓN DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES, a la mayor brevedad posible, una vez hayan sido cumplimentados todos los compromisos asumidos en el presente convenio y previa presentación y tramitación de los oportunos proyectos técnicos.

En la tramitación de los expedientes relativos a las LICENCIAS MUNICIPALES el Ayuntamiento se compromete a su URGENTE TRAMITACIÓN y dictar las Resoluciones de concesión de las LICENCIAS tratando de no agotar los plazos legalmente previstos.

QUINTA. - FINANCIACIÓN DE LA INICIATIVA.

El compareciente en segundo lugar queda OBLIGADO en los términos previstos en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía a costear todos los gastos derivados del presente convenio y de las actuaciones a que el mismo se refiere.

El presente compromiso de financiación es irrevocable y NO puede quedar SUJETOS A CONDICIÓN ALGUNA al venir expresamente previsto en la legislación urbanística aplicable.

SEXTO. - MONETARIZACIÓN DEL 10% DEL A.M.

Las partes acuerdan la sustitución de la cesión del 10% del aprovechamiento medio a que tiene derecho el Ayuntamiento de Maracena por su equivalente en efectivo metálico.

El valor de la monetarización asciende a la cantidad de 207.045,26€, según obra en el Informe de valoración efectuado por los Servicios Técnicos Municipales que se incorpora al presente instrumento como parte insoluble del mismo, siendo aceptada dicha valoración de manera expresa por el compareciente en segundo lugar.

El importe de dicha sustitución habrá de estar en poder del Ayuntamiento, en todo caso, antes de la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de la unidad, lo que habrá de acreditarse documentalmente a satisfacción del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- COMPROMISOS DEL PROPIETARIO.

El propietario único de la UE 5 firmante del presente convenio viene obligado a satisfacer los gastos que se derivan de la presente actuación en los términos previstos en la L.O.U.A.:

Artículo 113. Gastos de urbanización.

1. La inclusión en el proceso urbanizador y edificatorio a desarrollar en una unidad de ejecución impone legalmente a la propiedad del suelo, con carácter real, la carga del levantamiento de la parte proporcional de todos los costes de urbanización correspondientes a los siguientes conceptos:

a) Obras de vialidad, en las que se comprenden las de explanación, afirmado y pavimentación de calzadas; construcción y encintado de aceras, y construcción de las canalizaciones para servicios en el subsuelo de las vías o de las aceras.

b) Obras de saneamiento, que incluyen las de construcción de colectores generales y parciales, acometidas, sumideros y atarjeas para aguas pluviales y estaciones depuradoras, en la proporción que corresponda a la unidad de ejecución.

c) Obras para la instalación y el funcionamiento de los servicios públicos de suministro de agua, incluyendo las de captación de ésta cuando sean necesarias y las de distribución domiciliaria de agua potable, de riego y de hidrantes contra incendios; de suministro de energía eléctrica, comprendiendo la conducción y la distribución, así como el alumbrado público, y los de telefonía y telecomunicaciones.

d) Obras de ajardinamiento y arbolado, así como de amueblamiento urbano, de parques y jardines y vías públicos.

e) Redacción técnica y anuncios preceptivos en la tramitación administrativa del planeamiento de desarrollo preciso para la ordenación pormenorizada y del proyecto de urbanización.

f) Gestión del sistema de actuación.

g) Indemnizaciones que procedan en favor de propietarios o titulares de derechos, incluidos los de arrendamiento, referidos a edificios y construcciones que deban ser demolidos con motivo de la ejecución del instrumento de planeamiento, así como de plantaciones, obras e instalaciones que deban desaparecer por resultar incompatibles con éste.

h) Realojamiento y retorno legalmente preceptivos de residentes habituales.

i) Cuando así se prevea expresamente en el instrumento de planeamiento a ejecutar o en el sistema de actuación aplicado al efecto, además, las obras de infraestructura y servicios exteriores a la unidad de ejecución que sean precisas tanto para la conexión adecuada de las redes de la unidad a las generales municipales o supramunicipales, como para el mantenimiento de la funcionalidad de éstas; todo ello cuando así proceda conforme al régimen de las distintas clases del suelo.

El propietario de la Unidad, viene igualmente obligado ante el Ayuntamiento de Maracena:

- A presentar la INNOVACIÓN del Plan General de la Ordenación Urbana de Maracena que dé cumplimiento a las Resoluciones Judiciales recaídas en los procedimientos judiciales a que se refiere el presente instrumento, y actualice las condiciones de ordenación de la UE 5 a las necesidades del municipio de Maracena con inclusión de la ORDENACIÓN PROMENORIZADA, en el plazo máximo de 2 MESES desde la aprobación inicial del presente instrumento.
- A presentar el Proyecto de Reparcelación de la UE 5, conforme a las determinaciones a que se refiere el ordinal anterior en el plazo de UN MES a contar desde la notificación de la aprobación definitiva de la Innovación del P.G.O.U.
- A presentar el Proyecto de Urbanización conforme a las determinaciones a que se refiere el ordinal anterior en el plazo de UN MES a contar desde la notificación de la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación. El proyecto podrá contemplar la ejecución de la urbanización en dos etapas.
- A la ejecución de las obras de urbanización en el plazo total de 18 meses a contar desde la aprobación del proyecto de urbanización. El proyecto de urbanización contemplará la ejecución en 2 Fases: La primera con una duración máxima de 6 meses debiendo quedar finalizado el viario y la totalidad de la urbanización excepto la zona destinada a dotaciones. La segunda fase incluirá la zona destinada a dotaciones y será ejecutada en el plazo máximo de 12 meses.
- A mantener, la suspensión de la pieza de ejecución de las sentencias recaídas en los procedimientos judiciales y a solicitar su archivo, en todo caso, antes de la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de la unidad objeto de este convenio.
- A consentir la ocupación definitiva de los terrenos a que se refiere la Sentencia recaída en el Procedimiento 454/2009, seguido ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo n ° 5 de Granada, por parte del

Ayuntamiento para destinarlos a viario público, facultándolo para Inscribirlos -como cesión gratuita- en el Inventario Municipal de Bienes, independientemente de la indemnización ya establecida y cuantificada, relevándolo de la obligación de ejecutar las obras de demolición ordenadas por el juzgado, así como de la restitución de la posesión.

- A recibir, las cantidades que resulten a su favor, derivadas de los antedichos procedimientos judiciales, mediante la compensación de créditos con el Ayuntamiento de Maracena, con cargo a impuestos, licencias o cualquier otro concepto que el propietario tenga la obligación de abonar en el presente o en un futuro a las Arcas Municipales.

El presente compromiso implica:

- a) La obligación Municipal de dar cumplimiento al pago de las citadas cantidades en todo caso a la fecha de expiración del plazo de garantía (art. 154 LOUA) de la recepción de las obras de urbanización de la UE5.
- b) La RENUNCIA EXPRESA a formular reclamación judicial contra el Ayuntamiento de Maracena para el percibo de las cantidades a las que se refiere el presente expositivo dentro del plazo a que se refiere el apartado anterior.

OCTAVA.- CONFORMIDAD DE LAS PARTES.

Las partes dejan constancia de su expresa conformidad con el contenido del presente convenio, así como con las obligaciones derivadas del mismo, especialmente en lo que se refiere a la observancia en el cumplimiento de plazos y a la celeridad en la tramitación, todo ello conforme a la estructura competencial y obligacional pactada en este documento para cada una de las partes, tanto en la iniciativa para la redacción de documentos, como en su tramitación y aprobación, requisitos IMPRESCINDIBLES para lograr la finalidad que se pretende en tiempo y forma.

NOVENA.- EFICACIA DEL CONVENIO.

El presente documento tendrá carácter de preconvenio, debiendo ser sometido a información pública por el plazo de veinte días previamente a su aprobación por el Ayuntamiento. Conforme a lo prevenido en el artículo 95.2 de la LOUA el Acuerdo de aprobación del mismo identificará a los otorgantes, señalará su ámbito, objeto y plazo de vigencia, y será publicado en los términos previstos en el artículo 41.3 de la citada Ley.

DÉCIMA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración del Convenio será indefinida, siendo su término al total cumplimiento de los fines del mismo.

DÉCIMA.- PRIMERA. GASTOS.

Los gastos derivados de la ejecución del presente convenio serán satisfechos en su totalidad por el propietario único del sector, incluidos los correspondientes a su publicación en los Boletines Oficiales que resulten procedentes.

DÉCIMA SEGUNDA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Dado el carácter jurídico administrativo del presente convenio urbanístico, en todo lo no previsto en el mismo, serán de aplicación las determinaciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de la legislación urbanística vigente.

DÉCIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN.

Para cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia de la correcta interpretación y o aplicación del presente documento, ambas partes se someten expresamente a la Jurisdicción Contencioso- Administrativo.

En prueba de conformidad y a un solo efecto, se extiende y firma el presente documento por triplicado ejemplar en el lugar y fecha al principio indicados por las partes que lo suscriban.

POR EL AYUNTAMIENTO.

Sr. Alcalde Presente

Fdo: D. Noel López Linares

LA PROPIEDAD

Fdo: Juan Parra Costa

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Maracena, a 6 de noviembre de 2025
Firmado por: Carlos Porcel Aibar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A, FUNCIONARIO/A INTERINO/A

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A, FUNCIONARIO/A INTERINO/A

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 06 de noviembre de 2025, para la selección de **UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A, FUNCIONARIO/A INTERINO/A:**

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A, FUNCIONARIO/A INTERINO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Régimen de Provisión: Oposición libre

Denominación: INGENIERO/A TÉCNICO/A

Número de Plazas: 1

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, de conformidad con lo establecido en el art. 14.1.a) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Jornada: Completa

Horario: Flexible

Requisitos mínimos: Título universitario oficial de ingeniería técnica o equivalente.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre de UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A, FUNCIONARIO/A INTERINO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, y de conformidad el art. 14.1.a) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
 - c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.
 - d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
 - e) Estar en posesión como mínimo Título universitario oficial de ingeniero/a técnico/a o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.
 - f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.
 - h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- i) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - j) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) o j) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), e) y g) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia del abono de la tasa de acceso al Empleo Público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el

plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 60.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Funcionario Interino".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla.
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria o de los cuatro últimos trimestres.

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio

de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero en ningún caso incorporar nueva documentación. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del ejercicio teórico - práctico se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización del ejercicio se anunciará con una antelación mínima de 72 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará del siguiente ejercicio para todos los aspirantes:

La prueba selectiva constituirá el 100% de la puntuación del proceso selectivo y consistirá en la realización de un examen teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, para el que se dispondrá de un tiempo máximo de realización de 2 horas y en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El cómputo de la puntuación del ejercicio se hará mediante media aritmética de las notas dadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio la calificación media debe ser igual o superior a 6 puntos.

Una vez publicadas las calificaciones del ejercicio, estas, tendrán la consideración de provisionales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en el ejercicio. El Tribunal Calificador, podrá en todo caso, elevar las calificaciones a definitivas ante la ausencia de alegaciones.

En caso de empate se recurrirá al sorteo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para la prueba. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas del mismo, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o de las mismas.

En el caso de que exista más de una persona aspirante que haya superado el ejercicio propuesto, se establecerá una calificación de corte que fijará la nota final requerida para aprobar el proceso de selección.

La calificación de corte quedará fijada en función del número de plazas que se ofertan, siendo en este caso, la calificación más alta, la que establecerá la misma.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento, y por tanto declarar aprobadas, a más personas aspirantes que plazas se convocan, declarándose por tanto, únicamente, un máximo de una persona aspirante aprobada y una propuesta de nombramiento, sin perjuicio de que se pueda establecer una lista de reservas tal y como se especifica en la base decima de esta convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas, presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrán ser nombradas funcionarias/os interinas/os y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspiran.

Quien tuviera la condición de empleado/a público/a estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la selección, el Tribunal podrá confeccionar una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades temporales de personal inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

En cualquier caso, la configuración de esta lista no será en ningún caso obligatoria, y se realizará en función del análisis de necesidades de personal tras realizar la consulta previa a la delegación de RR.HH.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

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

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración

del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I - TEMARIO

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Economía, empleo y hacienda. Medio Ambiente.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación y disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos y la revisión de los actos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Administración General del Estado. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las Relaciones Interadministrativas.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Bienes, actividades y servicios y contratación.
6. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
7. Autonomía local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal.
8. Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Presupuesto y gasto público.
9. El personal al servicio de las Administraciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
10. Función Pública de Andalucía: Disposiciones generales. Derechos y deberes. Ordenación y planificación del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
11. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
12. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. La expropiación forzosa.
13. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Régimen sancionador.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
15. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género.
16. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica. Carpeta ciudadana. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas.

Sistema de Interconexión de Registros. El Sistema de Información Administrativa. Cl@ve. Firma digital. Certificado digital.

17. La carpeta ciudadana del Estado. ¿Qué ofrece?. Hoja de ruta última versión oficial. La carpeta ciudadana de la Junta de Andalucía.
18. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas.
19. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Trámites. Servicios en línea. Tablón de anuncios. Portal de Transparencia. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
20. Marco normativo estatal en prevención de riesgos laborales: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Reglamento del registro administrativo de instrumentos urbanísticos (planeamiento, convenios urbanísticos y bienes y espacios catalogados) del municipio de Maracena. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de resolución administrativa que acuerda la declaración en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de edificaciones.
2. Ordenanza sobre protección contra ruidos y vibraciones del municipio de Maracena.
3. Ordenanzas de circulación y espacios públicos del municipio de Maracena.
4. Ordenanza reguladora de la limpieza pública y gestión de residuos del municipio de Maracena. Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras.
5. Ordenanza municipal sobre tramitación administrativa en materia de concesión de licencias urbanísticas.
6. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación de edificaciones en suelo no urbanizable.
7. Ordenanza reguladora de la inspección técnica de construcciones y edificaciones (ITE) en Maracena.
8. Plan municipal de vivienda y suelo de Maracena. Plano de Usos del Suelo; Usos Globales y Pormenorizado.
9. Normas subsidiarias de planeamiento de Maracena.
10. Adaptación parcial a la LOUA de la revisión de las normas subsidiarias en el término municipal de Maracena: memoria y planos.
11. Plan movilidad urbana sostenible de Maracena. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros.
12. Plan de Medidas Antifraude Fondos Europeos del Ayuntamiento de Maracena.
13. Agenda Urbana 2030 del municipio de Maracena. Actualización 2025.
14. Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Maracena.
15. El consorcio de la Vega Sierra Elvira. Áreas de trabajo. Estatutos del consorcio para el desarrollo de la Vega-Sierra Elvira. Plan Antifraude.
16. Reglamento de Servicio de Vertidos y Depuración de Aguas Residuales de Aguas Vega-Sierra Elvira.
17. Reglamento regulador del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable de Aguas Vega-Sierra Elvira.
18. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental: Principios y disposiciones generales. Evaluación ambiental. Seguimiento y régimen sancionador.
19. Calidad del aire y protección de la atmósfera: Disposiciones generales. Instrumentos de fomento de protección de la atmósfera. Control, inspección, vigilancia y seguimiento. Régimen Sancionador.
20. Gestión integrada de la calidad ambiental en Andalucía (I): Información, participación pública, investigación, desarrollo, innovación y educación en materia de medio ambiente. Instrumentos de

prevención y control ambiental. Calidad ambiental. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Incentivos económicos. Responsabilidad medioambiental. Disciplina ambiental. Adaptación de ordenanzas municipales. Riesgos ambientales emergentes.

21. Categorías de actuaciones sometidas a Calificación Ambiental y a Declaración Responsable de los efectos ambientales recogidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.
22. Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles.
23. Líneas aéreas de alta tensión: Consideraciones generales. Proyecto. Cálculo. Derivaciones, seccionamiento y protecciones. Descripción de protecciones. Distancias y volúmenes de seguridad respecto a edificaciones. Paralelismo y cruzamientos.
24. Líneas subterráneas de alta tensión. Características. Aislamientos. Puestas en servicio. Revisiones.
25. Centros de Transformación. Cálculos eléctricos, potencia demandada, características constructivas. Elementos que los componen. Puesta a tierra. Garantías de seguridad.
26. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia y locales de características especiales. Autorización y puesta en servicio de las instalaciones.
27. Alumbrado público. Conceptos básicos y criterios de calidad. Tipos de lámparas. Tipos de fuentes de luz. Criterios generales para la redacción de un proyecto de alumbrado público. Medidas de ahorro y eficiencia energética en las instalaciones de alumbrado público.
28. La regulación de la contaminación lumínica en Andalucía: ley 7/2007 (Ley GICA) y el Real Decreto 1890/2008, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.
29. Decreto 37/2025, de 11 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de protección frente a la contaminación lumínica en Andalucía.
30. Climatización. Sistemas de climatización. Clasificación y tipos. Elementos y características de la instalación. Optimización.
31. Calderas. Clasificación y tipos. Elementos y características. Rendimientos y optimización. Aplicaciones. Mantenimiento. Seguridad.
32. Calidad de aire interior en los edificios. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado. Construcción y mantenimiento.
33. Requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Requisitos de las instalaciones. Programa de mantenimiento, revisión y tratamiento.
34. Ley 38/1999, de 5 de Noviembre, de Ordenación de la Edificación.
35. El Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales. Criterios de aplicación. Contenido del proyecto según el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
36. El Código Técnico-HE: Ahorro de energía. Ámbito de aplicación. Criterios generales de aplicación y criterios de aplicación en edificaciones existentes.
37. El Código Técnico-HS: Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas residuales.
38. El Código Técnico-SI: Seguridad en caso de incendio. Propagación interior y exterior. Detección, control y extinción. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
39. El Código Técnico-SUA: Seguridad de Utilización y Accesibilidad. Al riesgo de caídas. Al riesgo de impacto o de atrapamiento. Al riesgo de aprisionamiento. Al riesgo por iluminación inadecuada. Al

riesgo por alta ocupación. Al riesgo de ahogamiento. Al riesgo por vehículos en movimiento. Al riesgo por rayos. Accesibilidad.

40. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (I). Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios. Sistemas de protección Activa. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de las instalaciones de protección contra incendios.
41. Normativa de Accesibilidad: Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía y sobre eliminación de barreras arquitectónicas y Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
42. Declaraciones responsables y comunicaciones previas en el ámbito urbanístico según la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y el Decreto 550/2022, por el que se aprueba su Reglamento General: Concepto y normas generales de las declaraciones responsables y comunicaciones previas. Actos sujetos a declaración responsable, y actos sujetos a comunicación previa. Declaraciones responsables y licencias por fases y parciales. Eficacia temporal y caducidad de las declaraciones responsables. Actuaciones de control sobre declaraciones responsables y comunicaciones previas. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones en curso de ejecución o terminadas sometidas a declaración responsable o comunicación previa.
43. El procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas conforme a la Ley 7/2021, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y su Reglamento General aprobado por Decreto 550/2022: Inicio del procedimiento. Informes y autorizaciones de la normativa sectorial. Contenido del informe técnico en el procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. El proyecto técnico. El visado colegial: Supuestos de visado obligatorio. Sustitución del visado por el informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos u órgano equivalente. Instrumentos alternativos para verificar los cometidos antes asignados al visado. La Resolución y el silencio administrativo en el procedimiento de otorgamiento de licencia urbanística. Ejecución de las obras de edificación. Las modificaciones durante la ejecución de las obras. Información y publicidad en las obras.
44. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
45. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Sus modificaciones y actualizaciones normativas.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS****1. PLAZA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A A LA QUE ASPIRA:**

1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A.

2. CONVOCATORIA: 2025**3. DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____ Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____ Teléfonos: _____
Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
☐ Fotocopia Titulación Académica
☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679, los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que se aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es.

En _____, a _____ de _____ de 2.025

Firma

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 10 de noviembre de 2025

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Finalización de dedicación de concejal

Finalización de dedicación de concejal

La alcaldesa de Motril dictó el 10/11/2025 la siguiente resolución número 2025008027:

«ANTECEDENTES

Vista la petición formulada el 10/11/2025 por el concejal de esta corporación, don Nicolás José Navarro Díaz, en la que renuncia al cargo de concejal así como al de teniente de alcalde como consecuencia de su nombramiento como alto cargo de la Junta de Andalucía.

Como quiera que en la resolución número 2023004813, de 3/7/2023 se le asignó dedicación de teniente de alcalde con dedicación parcial al objeto de desarrollar las responsabilidades que así lo requerían.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Artículo 9.4, 13 y 46.3 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Finalizar la dedicación asignada al concejal don Nicolás José Navarro Díaz el 10/11/2025.

SEGUNDO. Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Motril, a 11 de noviembre de 2025.

Firmado por: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

PADRÓN DE AGUA, BASURA y ALCANTARILLADO 3 TRIMESTRE 2025

LIQUIDACIÓN PADRÓN DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO TERCER TRIMESTRE 2025

D^a María Olga Gómez Ortega Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas

HACE SABER: Que por por Resolución de la Alcaldía número 2025-0481 y fecha 10-11-2025 se ha aprobado el nuevo padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado correspondiente al 3º trimestre de 2025, se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Nigüelas, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la finalización de la exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del TRLRHL (R.D. leg. 2/2004, de 5 de marzo). Contra la Resolución del recurso de reposición, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso – administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción

En Nigüelas, a 11 de noviembre de 2025
Firmado por: María Olga Gómez Ortega



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Intervención

PADRON DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS 4º BIMESTRE 2025

PADRON DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS 4º BIMESTRE 2025

EDICTO

Aprobado por Resolución de Alcaldía dictada con fecha 7 de noviembre de 2025 el padrón de contribuyentes de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos correspondiente al CUARTO bimestre del ejercicio 2025, se expone al público en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por el plazo de quince días hábiles a contar desde su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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.

En Pulianas, a 10 de Noviembre de 2025

Firmado por: El Alcalde, José Antonio Carranza Ruiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

Administración

ANUNCIO RATIFICACIÓN REPARCELACIÓN UE TOR -6

ANUNCIO RATIFICACIÓN REPARCELACIÓN UE TOR -6

ANUNCIO

D. PLÁCIDO J. LARA MALDONADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA).

HACE SABER:

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrenueva Costa por resolución n.º 1105 de fecha 10 de noviembre de 2025: <https://www.torrenuevacosta.org/wp-content/uploads/2025/11/R.1105.25.pdf> ha ratificado el Texto Refundido del Proyecto de Reparcelación de la U.E. TOR-6 del planeamiento general, promovido por la Junta de Compensación de la citada unidad de ejecución, en virtud de lo dispuesto en art. 103 y concordantes de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y art. 222.4 y concordantes del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA).

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra dicha Resolución se podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición o, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan formularse cualquiera otros que estime convenientes., y su publicación en el portal Web de esta Administración (<http://www.torrenuevacosta.org>) de conformidad con lo previsto en el art 222.6 del RGLISTA.

Lo que se hace público, para su conocimiento y efectos oportunos

En Torrenueva Costa, a 11 de Noviembre de 2025
Firmado por: Alcalde-Presidente.Placido José Lara Maldonado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

Administración

NÚMERO 2025060992

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos nº 8/2025

Aprobación inicial de la modificación de créditos nº 8/2025

El Pleno del Ayuntamiento de Villamena, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación del presupuesto 8/2025 de créditos extraordinario, financiada con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales de 2024.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villamena.sedelectronica.es>].

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

En Villamena, a la fecha de la firma electrónica.

Manuel Luis Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

Administración

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

PRESUPUESTO EJERCICIO 2025 DEFINITIVO

Dº Manuel Luís Vilchez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Granada).

Hace saber: No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín de fecha 02 de julio de 2025 por el que se acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2025, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.

Se transcribe a continuación resumen del referido presupuesto por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

- Cap 3º Tasas precios publicos y otros ingresos 69.214,34€
- Cap 4º Transferencias corrientes.....659.693,21€
- Cap 5º Ingresos patrimoniales 7,00€
- Total Ingresos 728.914,55€

ESTADO DE GASTOS

- Cap 1º Gastos de personal 505.229,42€
- Cap 2º Gtos corrientes bienes y servicios 176.708,14€
- Cap. 3º Gastos financieros 1.142,65€
- Cap. 4º Transferencias Corrientes.....15.324,55€
- Cap. 5º Contingencias 20.506,79€
- Cap. 6º Inversiones reales 10.000,00€
- Total gastos.....728.911,55€

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal Funcionario: Puestos

- Secretario – Interventor (En trámite de creación y eximición. Prestado por funcionario de habilitación nacional de uno de los municipios de la Mancomunidad)..... 1
- Escala: Administración General.
 - Subescala: Administrativa
 - Puesto: Administrativo.
 - Nº de puestos:..... 1
 - Grupo: C1

B) Personal Laboral

- b.1 Laboral Fijo

- Servicio de Recogida de Basura
 - Denominación: Conductor Recogedor del Servicio de Recogida de Basura.
 - Jornada: Completa
 - Puestos:..... 4
 - Denominación: Peón de recogedor de Basura.
 - Jornada: Completa
 - Puestos:..... 2
 - Clasificación: Otras agrupaciones profesionales
- Centro de Información a la Mujer.
 - Grupo Clasificación: A2
 - Denominación: Informadora-Animadora del C.I.M.
 - Jornada: Completa
 - Puestos:..... 1
 - Grupo Clasificación: A1

- Denominación: Asesora Jurídica del C.I.M.
 - Jornada: Completa
 - Puestos: 1
- Servicio Andalucía Orienta
 - Grupo Clasificación: A1
 - Denominación: Técnico/a de Orientación e Inserción Laboral
 - Jornada: Completa
 - Puestos: 2
- Escuela Comarcal de Música y Danza
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional
 - Denominación: Dirección y Profesor/a de Flauta, Lenguaje Musical y Banda
 - Jornada: 53%
 - Puestos: 1
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional
 - Denominación: Profesor/a Guitarra y Rondalla
 - Jornada: 41,33%
 - Puestos: 1
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional
 - Denominación: Profesor/a Danza
 - Jornada: 53%
 - Puestos: 1
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional
 - Denominación: Profesor/a Clarinete, Educación Musical, Lenguaje Musical
 - Jornada: 24%
 - Puestos: 1
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional Superior
 - Denominación: Profesor/a Piano, Lenguaje Musical
 - Jornada: 60%
 - Puestos: 1
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional
 - Denominación: Profesor/a Canto, Coro, Lenguaje Musical
 - Jornada: 22,66%
 - Puestos: 1
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional
 - Denominación: Profesor/a Trompeta, Trompa y Lenguaje Musical
 - Jornada: 13,33%
 - Puestos: 1
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional
 - Denominación: Profesor/a Trombón, Bombardino y Tuba
 - Jornada: 1,33%
 - Puestos: 1
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional
 - Denominación: Profesor/a Saxofón
 - Jornada: 1,33%
 - Puestos: 1
 - Grupo Clasificación: Grado Profesional
 - Denominación: Profesor/a Percusión
 - Jornada: 6,67%
 - Puestos: 1

Lo que se hace público para general conocimiento en Dúrcal a 11 de noviembre de 2025.
El Presidente.

En Dúrcal, a 11 de noviembre de 2025
Firmado por Manuel Luís Vílchez