



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 73 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Bases y convocatoria para el ingreso en la categoría de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes de 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 en la especialidad de Medicina

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2025

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 10/2025

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Aprobación inicial AA-3 de La Rábita

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

APROBACION DEFINITIVA PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS (PLIED)

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO RECTIFICACIÓN ERRORES LISTA ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAZA L073 OFICIAL PRIMERA MANTENIMIENTO

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

PADRON COBRATORIO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA EJERCICIO 2025

PADRON IAE - EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA MATRÍCULA DE OBLIGADOS Y EXENTOS DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL EJERCICIO 2025



- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Padrón Fiscal Mercadillo ejercicio 2024

- AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de Abril de 2025, del Excmo. Ayuntamiento Fonelas (Granada), por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fonelas (Granada) por la que se aprueba definitivamente el Plan Local de Instalaciones Deportivas.

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2025, del Excmo. Ayuntamiento de Fonelas (Granada), por la que se aprueba inicialmente expediente de Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Recogida de residuos Municipales

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Matrícula Impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2025

CONVOCATORIA Y BASES VOCALES TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Arquitecto Técnico/a

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Policía Local

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

ESTUDIO DE ORDENACIÓN DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN A-15

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

RECTIFICACIÓN ERRORES EN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS.

- AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Anuncio de la Relación Definitiva de Admitidos y Excluidos y Propuesta de Nombramiento para la Plaza de Monitor/Dinamizador de Guadalinfo.

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

APROBACIÓN DEFINITIVA NUEVA VALORACIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN DE LAS PARCELAS 6, 35 Y 265 DEL POLÍGONO 4 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA ZUBIA.

DECRETO 1029/2025 MODIFICACIÓN CONCEJALÍAS DELEGADAS

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA EJERCICIO 2025 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

COBRO PADRONES AGUA Y BASURA TERCER Y CUARTO TRIMESTRE 2023

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 2º PERIODO DE COBRO AÑO 2025

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

Texto inicial del Convenio Urbanístico de Ejecución Cargas de Urbanización PERI LA AURORA

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

APROBACION PADRON FISCAL RECIBOS RECTIFICADOS OVP MESAS Y SILLAS 2023 Y 2024

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

BASES PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE PSICOLOGO/A AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Convocatoria 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, C2, funcionario/a de carrera incluida en la OEP 2024.

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Otura y la Asociación Juvenil El Nexo para la gestión integral del Espacio Joven de Otura

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 ELA EL TURRO

MODIFICACIÓN RETRIBUCIONES PRESIDENCIA

Administración de Justicia

Tribunales

- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

Juez de Paz sustituto de Diezma

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICION PUBLICA FE DE ERRATAS DE LA COMDAD. DE REGANTES DE LA
ACEQUIA PRINCIPAL DE OTURA

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES
CASTILLA FONTANA DE PINOS PUENTE

Públicas

- CAMARAS OFICIALES

- CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN

CONVOCATORIA PYME GLOBAL 2025 MISIÓN COMERCIAL DIRECTA DUBAI(EAU)
PARA EMPRESAS DE LAS DEMARCACIONES DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE
GRANADA Y MOTRIL





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Bases y convocatoria para el ingreso en la categoría de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución número 1876 de 10 de abril de 2025, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de CUIDADOR/A TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 (Resolución de 6 de abril de 2022 -BOP de 21/04/2022-, revisada por Resolución de 21/06/2022 y rectificada por Resolución de 3 de agosto de 2022 -BOP de 9/08/2022-), de la Oferta de Empleo Público para el año 2023 (Resolución de 4 de abril de 2023 -BOP de 18/04/2023-) y de la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (Resolución de 23 de septiembre de 2024 -BOP 3/10/2024- y rectificada por Resolución de 4 de octubre de 2024 -BOP de 11/10/2024-)

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

PRIMERO: Acumular los procesos selectivos de las plazas de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes de la plantilla de personal funcionario del Turno Libre, de las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2022, 2023 y 2024, de acuerdo con la posibilidad expresamente previstas en las mencionadas ofertas.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios de Administración Especial de la Diputación de Granada que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 5 plazas para el ingreso libre como personal funcionario de carrera en la categoría de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios de la Diputación de Granada.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 2 del 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.

3. Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo II.

4. Requisitos generales de los aspirantes

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

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en

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

5. Titulación académica: Estar en posesión del título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o del título de Formación Profesional de Técnico en atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalente.

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

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la Subescala y especialidad convocada de la Diputación de Granada.

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

8. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 11ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 6ª de esta convocatoria.

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

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

5. Adaptación a personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de

participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

6.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”. Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIE/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 10ª.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3 El importe de la tasa por derechos de examen, para quienes accedan por el turno libre será de 22 euros. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

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

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de datos superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:
 - * La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.
 - * La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.
 - * La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable (anexo III)

6.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

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

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

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

7. Admisión de aspirantes

7.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 10ª, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

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

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

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

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

8. Tribunal calificador

8.1 El tribunal calificador de este proceso selectivo será designado mediante resolución del órgano convocante, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2 El tribunal calificador contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.3 Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.4 El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

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

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

8.5 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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

8.7 No podrán formar parte de los Tribunales:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

8.9 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.10 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

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

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1 El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de las pruebas selectivas que se establezcan en esta convocatoria, así como la valoración de méritos de las personas aspirantes conforme al baremo establecido en el Anexo I de la convocatoria. La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

9.2 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del primer ejercicio, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a los que se refiere la base 7ª.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 10ª, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.3. Las pruebas de la **fase de oposición** tendrán carácter eliminatorio. En todo caso uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.4 La **fase de oposición** constará de los ejercicios que a continuación se indican:

9.4.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base sexta apartado segundo sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurran por el turno de reserva para personas con discapacidad. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 10ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos” situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 10ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio en la forma prevista en la base 10ª.

9.4.2 El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito 3 temas del programa durante un tiempo de 4 horas.

Los temas deberán ser todos extraídos al azar: Uno del grupo de materias comunes; y dos del bloque de materias específicas.

El tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por el opositor, en sesión pública. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará de forma global la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión escrita.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. El tema extraído del bloque de materias comunes se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos; y cada uno de los correspondientes a materias específicas con 40 puntos. En todo caso será necesario obtener una calificación mínima de la mitad puntos en cada uno de ellos para superarla (10 en materias comunes y 20 en los temas de materias específicas).

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en la forma prevista en la base 10ª.

9.4.3 El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos. En cada uno de los supuestos el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

Las pruebas consistirán en la comprobación de los conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados, ya sea mediante pruebas escritas o bien mediante la realización de ejercicios de carácter manual relacionados con las funciones propias de la categoría. Esta última opción deberá publicarse con carácter previo en los lugares previstos en la base 10ª.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 10ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En los supuestos desarrollados de forma escrita se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva y la capacidad de expresión escrita, la amplitud de conocimiento y su aplicación práctica. En los supuestos de carácter manual se valorará la habilidad y destreza de los aspirantes.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos prácticos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos (100/nº supuestos). En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el segundo ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

9.5 Fase de concurso: Una vez finalizada la fase de oposición, dará comienzo la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo y

nomas que se especifican en el Anexo I. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 10ª.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando al personal aspirante conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. El personal aspirante dispondrá de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 10ª, para efectuar las alegaciones pertinentes.

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

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

9.6 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «H» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que 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 dicha resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

9.7 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.8 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

9.9 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.10 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en su conjunto. En segundo lugar, de continuar el empate, se acudirá a la obtenida en el tercer, primero y segundo ejercicio, por este orden. De persistir el empate, se atenderá a la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.

9.11 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

10. Relaciones con la ciudadanía

10.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a “convocatorias”, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

10.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247567.

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

10.3 De acuerdo con el artículo 19 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, será obligatorio que las personas que participen en los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran imponer.

11. Aportación de la documentación

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

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

12. Bolsa de interinos

12.1 Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que no sean personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles del Estado.

12.2 El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 9.10.

12.3 Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes en la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario en los términos previstos en su artículo 3.6.

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

13. Norma final

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

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos del trabajo personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

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

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución 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.

Anexo I

Fase de concurso: méritos y acreditación

La fase de concurso se calificará con un máximo de 130 puntos. En esta fase se valorarán como méritos la experiencia profesional y los méritos formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional: Hasta 90 puntos.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas de la plaza que pretende cubrirse.

a. Por servicios prestados de igual contenido: 1 punto por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza de igual contenido funcional a los convocados:

b. Por servicios prestados de similar contenido: 0,50 punto por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas con similar contenido funcional a las convocadas que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Esta valoración de servicios como prestados a tiempo completo alcanzará exclusivamente a la persona beneficiaria de la medida de conciliación y en ningún caso a la eventual persona sustituta, cuyos servicios serán valorados en todo caso proporcionalmente.

1.1. Forma de acreditación de la experiencia profesional.

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

- Nombramiento o contrato de trabajo y/o certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de servicios prestados.

Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funciones valorables.

En los servicios prestados a tiempo parcial, deberá adjuntarse la Resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo.

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

2. Méritos formativos: Hasta 40 puntos.

2.1. Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con el temario de la plaza a la que se opta, deberán ser necesariamente impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán la puntuación que se establece en la siguiente escala en función de las horas de duración:

- a. Hasta 14 horas o en las que no se exprese duración alguna: 1 punto.
- b. De 15 a 40 horas: 2 puntos
- c. De 41 a 70 horas: 4 puntos.
- d. De 71 a 100 horas: 5 puntos.
- e. De 101 a 200 horas: 10 puntos
- f. De 201 horas en adelante: 20 puntos.

En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado, y realizadas antes de esta convocatoria deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones y deberán estar directamente relacionadas con el temario de la plaza a cubrir.

2.2. Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y que consten en el expediente personal del registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

3. Disposiciones comunes a los méritos:

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

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

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

Anexo II

Programa

I.- Grupo de materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
3. El principio de legalidad en la Administración. Fuentes del ordenamiento jurídico. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.
4. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
6. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
7. Régimen Local. Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: Organización y competencias. La provincia como entidad local: Organización y competencias.
8. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

II.- Grupo de materias específicas.

9. Cuidados especiales a enfermos con sonda y drenajes. Encopresis e incontinencia urinaria. Técnicas de colocar empapadores y pañales. Control de sonda uretral.
10. Prevención de la salud del personal Cuidador: educación postural, estrés laboral, trastorno de la voz, agresiones.
11. Aseo del enfermo en cama. Forma de poner y quitar una cuña y limpieza de la misma. Métodos para hacer una cama.
12. Discapacidad intelectual. Tipologías. Apoyo y trabajo del personal Cuidador.

13. Las personas encamadas: Movilización y traslado.
14. Cuidados paliativos. Atención y cuidado al paciente terminal. Actitud ante la muerte. Fases del duelo. Signos de muerte.
15. Primeros auxilios en general. Prevención y actitud ante caídas y atragantamientos.
16. Actuación del personal Cuidador ante Residentes que presentan vómitos. Actuación con Residentes con problemas en la deglución. Registros.
17. Hidratación: Objetivos, Control de la ingesta de líquidos. Registros. Signos de deshidratación.
18. Escaras y úlceras por presión. Concepto. Causas. Localización y cuidados. Medidas de prevención.
19. Constantes vitales: conceptos, equipos, técnicas y registros.
20. Oxigenoterapia. Principales situaciones en las que el paciente precisa administración de oxígeno. Tipos de administración. Medidas de seguridad. Funciones del personal Cuidador.
21. Atención y cuidados de personas dependientes en las necesidades de eliminación: Diuresis y defecación: factores que afectan a la defecación, tipos de enemas, administración de enemas. Conocimiento y actividades de colaboración para la realización de los sondajes del aparato urinario, digestivo y rectal.
22. Atención y cuidados de personas dependientes con necesidades de movilización. Movilidad e inmovilidad física, factores que afectan a la movilidad. Técnicas de ayuda a la deambulación. Movilizaciones del sistema musculo-esquelético. Posiciones corporales. Procedimientos de traslado del paciente. Riesgo de caídas, medidas preventivas. Uso correcto de dispositivos de ayuda.
23. Principios fundamentales de Bioética: Dilemas éticos. Normas legales de ámbito profesional. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.
24. Preparación del paciente para realización de análisis clínicos: técnica de recogida de muestras de orina, heces, esputo y sangre.
25. Medicamentos: tipos de medicamentos, vías de administración, precauciones previas, durante y tras la administración. Conservación y almacenaje de los medicamentos.
26. Reanimación cardio pulmonar básica, soporte vital básico. Concepto de urgencia y prioridad. Carro de parada: reposición y mantenimiento de material.
27. Dietas. Clasificación. Su importancia clínica. Alimentación enteral.
28. Residencias: tipos, funciones y objetivos, Papel del personal Cuidador en la atención a personas con dependencia en centros (residencias, centros de día, viviendas tuteladas), funciones, tareas, actividades. El equipo interdisciplinar y trabajo coordinado.
29. Fisiología del envejecimiento. Cambios físicos asociados al envejecimiento.

30. Actuaciones y cuidados de personas con demencias. Concepto trastorno mental grave. Agitación psicomotora. Actuación ante una crisis de agitación.
31. Malos tratos: Definición, frecuencia, clasificación, factores de riesgo y manifestaciones. Detección. Prevención. Actuación. Derechos de las personas dependientes.
32. Programa de Ocio y Tiempo Libre en Centros Residenciales. Objetivos.
33. Síndrome de Inmovilidad. Programas de actividad física en Centros Residenciales, Objetivos.
34. Características de un Centro con Discapacidad intelectual.
35. Sujeciones en Centros Residenciales. Indicaciones, tipos, normativa. Protocolo de contención mecánica.
36. Actividades básicas de la vida diaria. Definición y clasificación. Instrumentos de valoración.
37. Habilidades de comunicación en Personas Dependientes.
38. Manejo de personas con conductas disruptivas y trastorno mental.
39. Aspectos legales: Incapacitación, Internamiento involuntario, Contenciones físicas.
40. Normativa Junta de Andalucía sobre Centros Residenciales de Personas Mayores. Cartera de Servicios. Protocolos. Expediente Individual. Recursos humanos, ratios de personal.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO
MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONALD/D^a _____ con

DNI: _____ y domicilio en _____

_____ DECLARA, bajo su
responsabilidad que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo
interprofesional, a los efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen
correspondiente a la participación en la convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín
Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____.

En _____, a la fecha de su firma digital.



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 en la especialidad de Medicina

Expte.: 2024/PES_01/020526 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 en la especialidad de Medicina, convocado por Resolución de 14 de noviembre de 2024 (BOP 26/11/2024).

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 Medicina 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 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a 10 de abril de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2025

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2025

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), y habida cuenta de que la Corporación, en sesión celebrada en fecha 11 de abril de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2025, incluyéndose en el mismo el Presupuesto del Ayuntamiento, el de la Entidad Mercantil Municipal, La Cartuja de Albolote, S.L.U., el del O.A.L. Promoción Económica y Empleo y el de la Empresa Municipal del Suelo y Desarrollo Urbanístico de Albolote, S.L. (Emusur, S.L.), se expone al público por plazo de 15 días.

Igualmente se aprobaron las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Plantilla de Personal, tanto del Ayuntamiento como del O.A.L. Promoción Económica y Empleo.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo de este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el referido plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Albolote, a 11 de abril de 2025

Firmado por Salustiano Ureña García – Alcalde –



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFIDACIÓN DE CRÉDITO Nº 10/2025

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 10/2025 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, e igualmente en aplicación de los artículos 35 y 36 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de modificación de crédito número 10/2025 Mediante Suplemento de Crédito financiado con Bajas de créditos de otras partidas presupuestarias que fue aprobado por la Corporación mediante acuerdo Plenario en sesión celebrada en fecha 11 de abril de 2025,

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de presentación de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno

En Albolote, a 11 de abril de 2025.....

Firmado por Salustiano Ureña García (Alcalde)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Secretaría

Aprobación inicial AA-3 de La Rábita

Nueva Aprobación inicial de la Reparcelación de la AA-3 de La Rábita por caducidad del anterior procedimiento

Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10/04/2025, el proyecto de reparcelación forzosa con el objeto de llevar a cabo el desarrollo y ejecución del siguiente ámbito:

Unidad de Actuación Afectada	AA-3 La Rábita
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	NN.SS

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, 1ª planta del Ayuntamiento, secretaría, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Albuñol en la siguiente URL:
<https://acortar.link/hX7Rzq>

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 Albuñol, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo: M.ª José Sánchez Sánchez

(firma electrónica)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

APROBACION DEFINITIVA PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS (PLIED)

APROBACION DEFINITIVA PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS (PLIED)

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2025, acordó aprobar definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Albuñuelas.

El mencionado Plan se encuentra publicado íntegramente en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento en la siguiente dirección electrónica:

<https://albuñuelas.sedelectronica.es/transparency/7d900ec8-43ff-404d-84e8-9d8507100e74/>

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

Contra el presente acuerdo en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Albuñuelas, a 9 de abril de 2025

Firmado por: El Alcalde- Presidente José Díaz Alcántara



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO RECTIFICACIÓN ERRORES LISTA ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAZA L073 OFICIAL PRIMERA MANTENIMIENTO

EDICTO RECTIFICACIÓN ERRORES LISTA ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PLAZA L073 OFICIAL PRIMERA MANTENIMIENTO

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

HACE SABER: Advertidos errores en la Resolución núm. 1543-2025, publicada en «BOP» núm. 64 por la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de la plaza L073, de Oficial Primera de Mantenimiento, de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el «BOE» núm. 312, de 29 de diciembre de 2022, por Resolución de la Concejalía de RRHH y OA núm. 1189-2025, de fecha 09 de abril de 2025, se ha procedido a su rectificación quedando el texto final como sigue:

RESOLUCIÓN N.º 2025-1189

«Finalizado el plazo concedido para la presentación de Instancias para la provisión de **L073, una plaza Oficial Primera de Mantenimiento**, de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre, y publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 312, de 29 de diciembre de 2022, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue, concediendo un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión:

a) Admitidos/as

GARCIOLO PADIAL JUAN MIGUEL

«b) Excluidos/as

PEREZ RIVAS VICENTE (B – Titulación requerida)

SEGUNDO. - Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidente: Teresa Escudero Gullón
Suplente: Susana Muñoz Aguilar

Secretario: Adoración Bailón Moreno
Suplente: Héctor González Cano

Vocal: Andrés Francisco Montes Castillo
Suplente: Ismael Martín García

Vocal: Francisco Javier del Castillo Aragón
Suplente: Joaquín Requena Ojeda

Vocal: Ana María Jiménez García

Suplente: José María Iglesias Gómez

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

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

CUARTO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (WEB: www.almunecar.es)»

Almuñécar, a 10 de abril de 2025

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2025021046

PADRON COBRATORIO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA EJERCICIO 2025

PADRON IBI NATURALEZA URBANA EJERCICIO 2025

Mediante Resolución de la Tercera Teniente Alcalde y Concejala Delegada del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Armilla n.º 2025/1885 de fecha 10 de abril del presente, ha sido aprobado el padrón fiscal y los recibos integrantes del Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana correspondiente al ejercicio 2025.

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

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

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

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

Localidad: Armilla

En las entidades bancarias colaboradoras, en cualquier oficina de correos y a través de la sede electrónica municipal.

Se hace saber que el pago de los recibos se devenga por el año completo sin perjuicio de que pueda ser dividido por periodos, siendo el plazo de cobro en periodo voluntario los periodos que comprenderan del 12 de mayo hasta el 29 de julio y del 8 de septiembre hasta el 26 de noviembre del 2025.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras con la gestión recaudatoria (CAIXABANK, CAJA RURAL DE GRANADA, CAJAMAR, BBVA) en cualquier oficina de correos, así como a través de internet en la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla <https://armilla.es/el-ayuntamiento/concejalias/concejalia-de-economia-y-hacienda/pago-de-recibos-municipales>.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido, y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla <https://armilla.es/el-ayuntamiento/concejalias/concejalia-de-economia-y-hacienda/pago-de-recibos-municipales>.

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 Armilla, a 10 de abril de 2025

Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2025021048

PADRON IAE - EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA MATRÍCULA DE OBLIGADOS Y EXENTOS DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL EJERCICIO 2025

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA MATRÍCULA DE OBLIGADOS Y EXENTOS DEL IAE 2025

Elaborada la matrícula de obligados y exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2025, se expone al público en este Ayuntamiento por un período de 15 días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones.

Contra los actos de inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Delegado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, en Granada, sin que ambos recursos puedan simultanearse.

El plazo para la interposición de los recursos será de 15 días, contados a partir del siguiente al del término del período de exposición pública de esta matrícula.

En Armilla, a 10 de abril de 2025

Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Padrón Fiscal Mercadillo ejercicio 2024

Padrón Fiscal Mercadillo ejercicio 2024

D. YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE (GRANADA),

HAGO SABER:

1º.- Ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía número 2025-0530, de fecha 08/04/2025, el Padrón de la **PADRÓN FISCAL DE LA TASA POR OCUPACION DE LA VIA PUBLICA CON PUESTOS, VENTA AMBULANTE –MERCADILLO-**, correspondiente al ejercicio de 2024. El anuncio de aprobación del Padrón se expone al público durante el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlo en la Oficina de Servicios Generales de este Ayuntamiento, todos los días hábiles y en horario de 9:00 a 14:00 horas.

2º.- Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes afectados por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso en período voluntario será único y comprenderá desde el día **1 DE MAYO DE 2025 AL DÍA 30 DE JUNIO DE 2025**.

Con la publicación del presente edicto, se entienden notificadas colectivamente las liquidaciones contenidas en el padrón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago de los recibos se efectuará en las Oficinas de Recaudación de este Ayuntamiento, o en las distintas entidades bancarias colaboradoras, CaixaBank, Caja Rural de Granada, Banco Bilbao-Vizcaya, mediante el correspondiente abonaré que será remitido a los domicilios de los obligados al pago.

4º.- Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo que determina el devengo del recargo de apremio, intereses de demora y costas que se derivan del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del diez por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta Ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del veinte por ciento cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

RECURSOS: Contra el acto de exposición pública de la aprobación definitiva del Padrón, así como contra las liquidaciones incorporadas en el mismo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del padrón fiscal, ello de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Atarfe, a 9 de abril de 2025

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Secretaría General

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de Abril de 2025, del Excmo. Ayuntamiento Fonelas (Granada), por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de Abril de 2025, del Excmo. Ayuntamiento Fonelas (Granada), por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 8 de abril de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad <http://fonelas.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

El Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente

Fdo.: D. Getsemaní Torres Rienda

(En Fonelas a fecha de firma electrónica)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Secretaría General

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fonelas (Granada) por la que se aprueba definitivamente el Plan Local de Instalaciones Deportivas.

Resolución Acuerdo del Pleno de 8 de Abril de 2025 del Ayuntamiento de Fonelas (Granada) por la que se aprueba definitivamente el Plan Local de Instalaciones Deportivas.

Habiéndose aprobado definitivamente el Plan Local de Instalaciones Deportivas, se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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-Administrativa¹.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

El Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente

Fdo.: D. Getsemaní Torres Rienda

(En Fonelas a fecha de firma electrónica)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

¹ Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FONELAS

Secretaría General

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2025, del Excmo. Ayuntamiento de Fonelas (Granada), por la que se aprueba inicialmente expediente de Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Recogida de residuos Municipales

Expte. 333/2024 - Acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2025, del Excmo. Ayuntamiento de Fonelas (Granada), por la que se aprueba inicialmente expediente de Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Recogida de residuos Municipales

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Recogida de residuos Municipales, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://fonelas.sedelectronica.es/board>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

El Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente

Fdo.: D. Getsemaní Torres Rienda

(En Fonelas a fecha de firma electrónica)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

NÚMERO 2025020767

Matrícula Impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2025

Exposición pública matrícula Impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2025

EXPOSICIÓN DE LA MATRÍCULA DE SUJETOS PASIVOS, NO EXENTOS, DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EJERCICIO 2025

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada

HACE SABER: Que conforme a lo dispuesto en el Art. 3 del RD. 243/1995, de 17 de febrero, durante el plazo de quince días naturales a contar desde la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, se encontrará expuesta al público en las Oficinas del Servicio de Gestión de Tributos, sita en el Complejo Administrativo Los Mondragones, pabellón B, Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, la matrícula de sujetos pasivos, no exentos, del Impuesto sobre Actividades Económicas de Granada, correspondiente al ejercicio 2025

Contra los actos de inclusión o exclusión en la misma de los sujetos pasivos o de alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del RD. 243/1995, de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la Delegación de Competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto, podrán los interesados interponer recurso de reposición potestativo ante la Agencia Tributaria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Andalucía, ambos en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al de término del periodo de exposición pública de la matrícula, y ello conforme a lo dispuesto en el Art. 4.1 del RD. 243/1995, de 17 de febrero.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

En Granada a 9 de abril de 2025

Firmado por: María del Carmen Cabrera Miranda (Titular Órgano Gestión Tributaria)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

CONVOCATORIA Y BASES VOCALES TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CONVOCATORIA DOS PUESTOS DE VOCAL DEL TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
CONFORME A LAS SIGUIENTES BASES

DON VITO RAFAEL EPÍSCOPO SOLÍS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN,

HACE SABER: Que con esta fecha ha dictado el siguiente decreto que literalmente dice:

“En relación al escrito remitido por la Coordinación General de Economía, Hacienda, y Contratación, en el que solicita la convocatoria para provisión de los puestos de vocal del Tribunal Económico Administrativo de este Ayuntamiento el director general de recursos humanos ha informado:

1º. El próximo mes de julio vence el mandato de cinco años de los miembros del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Granada. Concretamente los dos vocales, el acuerdo plenario que los designó fue de 26 de junio de 2020 tomando posesión el 16 de julio de ese mismo año, por lo que el citado plazo vence el próximo 16 de julio.

2º. La duración del mandato de los vocales del TEAM es de cinco años según el art. 7.3 del Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo municipal del Ayuntamiento de Granada (BOP nº 33, de 17 de febrero de 2012), que lo regula:

“El mandato de los miembros del Tribunal tendrá una duración de cinco (5) años, prorrogables por otros periodos de igual duración ...”.

3º. Respecto la naturaleza jurídica de este órgano y sistema de designación de sus miembros indicar:

1. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal (TEAM) es el órgano especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas contra actos del Ayuntamiento de Granada y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, art. 1.1. de su Reglamento Orgánico.

2. El art. 137.4 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) el órgano especializado para la resolución de las reclamaciones económico- administrativas:

“4. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, y cesarán por alguna de las siguientes causas

- a) A petición propia.
- b) Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
- c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave. Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del ayuntamiento.”

3. Por su parte, el art. 137.5 faculta al Pleno del Ayuntamiento para que regule mediante reglamento, entre otros aspectos, la composición del TEAM:

“Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.”

4. El citado Reglamento Orgánico dedica su art. 7 a regular la composición del TEAM:

“1. El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, con un mínimo de tres y un máximo de cinco, todos ellos con voz y voto.

2. El Presidente y los Vocales del Tribunal serán designados por el Pleno del Ayuntamiento de Granada, a propuesta del Alcalde, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, entre funcionarios de reconocida competencia técnica en materia tributaria, y que posean la Licenciatura en Derecho.

3. El mandato de los miembros del Tribunal tendrá una duración de cinco años, prorrogables por otros periodos de igual duración, y cesarán por alguna de las causas previstas y con arreglo al procedimiento contemplado en el artículo 137.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local (modificación introducida por esta Ley a la Ley 7/85, de 2 de abril).

4. El cargo de miembro del Tribunal se retribuirá con cargo a los presupuestos municipales.”

5. A los miembros del Tribunal les será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Los requisitos que el reglamento establece para ser miembros del TEAM son: ser funcionario, licenciado en Derecho y tener competencia técnica reconocida en materia tributaria. Su designación es un acto discrecional del Pleno por mayoría absoluta a propuesta del Alcalde, de entre quienes reúnan los requisitos exigidos.

4º. Los actos que se dictan en el ejercicio de potestades discrecionales deben ser motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho, según prescribe el art. 35.1 i) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

El acuerdo del Pleno por el que se designa a los miembros del TEAM es un acto discrecional, que deberá ser motivado, no podrá quedar limitado al cumplimiento por el candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y a la competencia para proceder al nombramiento, siguiendo la reiterada jurisprudencia existente en esta materia.

En consecuencia, la designación de miembros del TEAM deberá incluir:

a) La constatación del cumplimiento de los requisitos para ser miembro del Tribunal

b) Los criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir el nombramiento y cuáles son las cualidades profesionales del propuesto que han sido consideradas para apreciar que esos criterios concurren en él, es decir, la idoneidad del mismo para el puesto.

5º. El procedimiento para la designación de un nuevo miembro del TEAM exige necesariamente:

- Propuesta del Alcalde (o Teniente de Alcalde Delegado de Economía y Hacienda) debidamente motivada, conforme a lo ya expuesto en el apartado anterior.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Innovación y Comercio.
- Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado por la mayoría absoluta de su número legal de miembros.

6º. El Reglamento no prevé expresamente que se anuncie públicamente la apertura del procedimiento de designación, pero tampoco lo impide.

Es obvio que los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad deben ser los que rijan el procedimiento por ser comunes a todos los sistemas de provisión y de selección de funcionarios, art. 79.1 del RDLegislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Entendiendo que es un sistema similar al de “libre designación”, y, por tanto, consistente en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

En similares términos se pronuncia el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

7º. Por decreto de 16 de octubre de 2019 se realizó la anterior convocatoria cuyas bases eran:

“PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases regirán en el proceso de designación que a continuación se señala, dando cumplimiento al art. 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, 137. 4 y 5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 7 del Reglamento Orgánica del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Granada ROM, citados.

SEGUNDA. SISTEMA DE DESIGNACIÓN

Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. A través de un procedimiento asimilado al de libre designación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1, poseer licenciatura en derecho y tener competencia técnica reconocida en materia tributaria.

CUARTA. PROCEDIMIENTO

5.1. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2. Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes, en modelo normalizado publicado en la página web municipal (www.granada.org), debiéndose presentar a través de la sede electrónica municipal, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, adjuntándose los méritos a considerar, con referencia siempre al último día de presentación de las solicitudes.

En el caso de trabajadores del Ayuntamiento de Granada podrá hacerse referencia a los datos existentes en el expediente personal de estos.

5.3. Resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá una comisión formada por funcionarios de carrera con nivel igual o superior a los puestos convocados que emitirá informe técnico sobre el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria por los candidatos presentados.

Dicho informe se presentará al Sr. Alcalde que elaborará propuesta motivada a favor de los/as candidatos/as que considere más idóneos/as, de conformidad con el art. 35.1.i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al Pleno del Ayuntamiento para proceder a su designación, por mayoría absoluta de sus miembros.

5.4. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento, el candidato/a dispondrá de tres días hábiles para su realización, publicándose en el BOP.”

8º Las características de los vocales del TEAM conforme a la relación de puestos de trabajo en vigor son:

- . Nivel de complemento de destino: 29
 - . Complemento específico: 30.064,58 € (en catorce mensualidades)
 - . Grupo: A1
 - . Escala: AG/AE
 - . ADM: Administración Pública
 - . Observaciones: D3
- Funciones:

1. *Corresponde a los Vocales del Tribunal proponer las resoluciones y demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico-administrativo, así como las restantes tareas que les sean encomendadas, por el Presidente del Tribunal, según corresponda.*

2. *Igualmente, los Vocales del Tribunal ejercerán las competencias que les correspondan cuando actúen como órganos unipersonales.*

9º. La competencia para aprobar las bases de las convocatorias de provisión de puestos es de la Junta de Gobierno Local en los municipios de régimen de gran población art. 127.1.h siendo delegable; como así es por acuerdo de este órgano de 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en la Delegación de Recursos Humanos, Servicios Generales, Organización, Ciudad Inteligente, Innovación y Digitalización."

En consecuencia, esta Concejalía Delegada **en uso de las competencias** delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, **HA RESUELTO:**

CONVOCAR dos puestos de vocal del tribunal económico administrativo municipal, siguiendo lo establecido en los arts. 13 del RDLegislativo 5/2015, de 30 de octubre, 22 de la Ley 7/2023, der 5 de junio, 137 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 7 del Reglamento Orgánico que lo regula; conforme a las siguientes bases:

BASES QUE REGIRAN EN EL PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR DOS PUESTOS DE VOCAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases regirán en el proceso de designación que a continuación se señala, dando cumplimiento al art. 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, 137. 4 y 5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 7 del Reglamento Orgánica del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Granada ROM, citados.

SEGUNDA. SISTEMA DE DESIGNACIÓN

Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. A través de un procedimiento asimilado al de libre designación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1, poseer licenciatura en derecho y tener competencia técnica reconocida en materia tributaria.

CUARTA. PROCEDIMIENTO

5.1. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo el procedimiento se realizará de forma electrónica.

5.2. Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes, en modelo normalizado publicado en la página web municipal (www.granada.org), debiéndose presentar a través de la sede electrónica municipal, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, adjuntándose los méritos a considerar, con referencia siempre al último día de presentación de las solicitudes.

En el caso de trabajadores del Ayuntamiento de Granada podrá hacerse referencia a los datos existentes en el expediente personal de estos.

5.3. Resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá una comisión formada por funcionarios de carrera con nivel igual o superior a los puestos convocados que emitirá informe técnico sobre el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria por los candidatos presentados.

Dicho informe se presentará al Sr. Alcalde que elaborará propuesta motivada a favor de los/as candidatos/as que considere más idóneos/as, de conformidad con el art. 35.1.i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al Pleno del Ayuntamiento para proceder a su designación, por mayoría absoluta de sus miembros.

5.4. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento, el candidato/a dispondrá de tres días hábiles para su realización, publicándose en el BOP.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO VOCAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

- . Nivel de complemento de destino: 29
- . Complemento específico: 30.064,58 € (en catorce mensualidades)
- . Grupo: A1
- . Escala: AG/AE
- . ADM: Administración Pública
- . Observaciones: D3

FUNCIONES:

1. Corresponde a los Vocales del Tribunal proponer las resoluciones y demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico-administrativo, así como las restantes tareas que les sean encomendadas, por el Presidente del Tribunal, según corresponda.

2. Igualmente, los Vocales del Tribunal ejercerán las competencias que les correspondan cuando actúen como órganos unipersonales.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, previamente puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente, de conformidad con los artículos 40.2, 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El teniente alcalde delegado de recursos humanos, organización,
ciudad inteligente, digitalización e innovación

Vito Rafael Episcopo Solís

En Granada, a 9 de abril de 2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Arquitecto Técnico/a

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Arquitecto Técnico/a

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 25 de octubre de 2024, se aprobaron la convocatoria y las Bases de selección para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Arquitecto Técnico/a, perteneciente a la Escala de administración Especial, Subescala Técnica, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Número 216 de 7 de Noviembre de 2024, se publicaron íntegramente las bases y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 225 de fecha 19 de Noviembre de 2024 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. Nº 286 de 27 de Noviembre de 2024 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia Nº 2025-0143 de fecha 28 de enero de 2025, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Nº 24 de 6 de febrero de 2025, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el Art 3 y siguientes del Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, las bases 5ª,1) de las que rigen la convocatoria, esta Alcaldía de acuerdo con las competencias que me otorga el Art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril y Art. 41 del R.D. 2.568/86 de 28 de Noviembre, viene a

RESOLVER

1. Aprobar la lista Definitiva de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
BUJALANCE VIGARA	JUAN MIGUEL	**4263***
CARBONELL MONTALVO	OLGA MARIA	**7182***
CONDE SANCHO	JOSE ANTONIO	**2465***
DONAIRE CASAS	JORGE	**2899***
ESTURLA ESTEPA	ALEJANDRO	**2211***

FUENTES RAMIREZ	JOSE ANTONIO	**2275***
GARCIA APARICIO	MANUEL	**5520***
GARCIA HERNANDEZ	ISABEL MARIA	**7136***
GARCIA HERRERA	CARMEN MATILDE	**2919***
GARRIDO SANCHEZ	ROSA MARIA	**1337***
GOMEZ MEDINA	ANA BELEN	**1419***
INFANTES MARQUEZ	CRISTOBAL JOSE	**8883***
LOPEZ CUCHARERO	ALBERTO	**6666***
MACHUCA PERIÑAN	ANTONIO JOSE	**0442***
MARTINEZ GUTIERREZ	JAVIER	**4714***
MORENO FERNANDEZ	MARIA MERCEDES	**1469***
PEREZ CONTRERAS	OSCAR	**4416***
RIVAS PEREZ	MONICA	**5189***
SIERRA VARÓN	RAFAEL	**6334***
SIMÓN ROMERO	MARIA CRISTINA	**5154***
TRIVIÑO EXPOSITO	FRANCISCO JOSE	**6284***
VALDERRAMA RODRIGUEZ	MARIA DOLORES	**9976***
VARGAS FRIAS	JAVIER	**1706***

EXCLUIDOS:

- Ninguno.

2. Aprobar la composición del Tribunal:

- PRESIDENTE TITULAR: D. Antonio Francisco Pérez Pérez, Arquitecto Técnico. Ayuntamiento de Guadix.

-PRESIDENTE SUPLENTE: Dña. María Dolores Lechuga Pérez, Directora Asuntos Sociales. Ayuntamiento de Guadix.

-PRIMER VOCAL TITULAR: D. Manuel Paredes Herrera, Arquitecto Técnico. Ayuntamiento de Guadix.

- PRIMERA VOCAL SUPLENTE: Dña. María Esther Tomás Gonzalez, Auxiliar Administrativo, Licenciada en Derecho. Ayuntamiento de Guadix.

- SEGUNDO VOCAL TITULAR: Dña. María Dolores Rodríguez Domech, Arquitecta Técnica. Ayuntamiento de Zújar.

- SEGUNDO VOCAL SUPLENTE: D. Oliver Cabezas Gómez, Inspector Tributario, Ayuntamiento de Guadix.

- TERCER VOCAL TITULAR: D. Francisco Gómez Sánchez, Técnico Administración General. Ayuntamiento de Guadix.

- TERCER VOCAL SUPLENTE: D. Francisco Modesto Varón Barquier, Oficial Policía Local. Ayuntamiento de Guadix.

- CUARTO VOCAL TITULAR: Dña. Ana José Pérez Calzado, Administrativa. Ayuntamiento de Guadix.
- CUARTO VOCAL SUPLENTE: Dña. María Isabel Ruiz López, Jefa de Negociado de Cultura. Ayuntamiento de Guadix.
- SECRETARIO TITULAR (con voz y sin voto): Secretario Accidental del Ayuntamiento de Guadix o persona en quien delegue.

4. Fijar como fecha para la constitución del Tribunal y valoración de los méritos de la fase de concurso:

Día: 23 de abril de 2025

Hora: 11:00 horas

Lugar: GDR de Guadix. Ctra. De Murcia, S/N (Antigua Azucarera) Guadix.

5. Procédase a la Publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Web Municipal www.guadix.es y Portal de Transparencia del mismo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

En Guadix, a 10 de Abril de 2025
Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de
Policía Local

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Policía Local

RESOLUCIÓN

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 13 de diciembre de 2024, se aprobaron la convocatoria y las Bases de selección para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Policía Local, perteneciente a la Escala de administración Especial, Subescala Servicios Especiales, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Número 246 de 23 de diciembre de 2024, se publicaron íntegramente las bases y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 34 de fecha 19 de febrero de 2025 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. Nº 53 de 03 de marzo de 2025 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el Art 3 y siguientes del Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, las bases 5ª,1) de las que rigen la convocatoria, esta Alcaldía de acuerdo con las competencias que me otorga el Art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril y Art. 41 del R.D. 2.568/86 de 28 de Noviembre, viene a

RESOLVER

1. Aprobar la lista Provisional de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, turno libre:

ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
VALLEJO ARREDONDO	RUBEN	**5575***
AMEZCUA BALBOA	ALBERTO	**8691***
HIGUERAS MARTINEZ	RAFAEL	**7407***
BALBOA JIMENEZ	SANTIAGO	**6249***

EXCLUIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	OBSERVACIONES
ALVAREZ ANTEQUERA	MARTA	**9334***	- Renuncia.
ARIAS DELGADO	JUAN MANUEL	**3918***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta Anexo V.
ARROYO AMARO	JOSE ANGEL	**2828***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta Anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
BARCOS SANCHEZ	SERGIO	**2743***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
BLANQUEZ DEL PASO	JOSE	**5561***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
BOLIVAR PEREZ	JOSE CARLOS	**1459***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta Anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
CORCOLES HERNANDEZ	JOSE OSCAR	**1588***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos

			dolosos. - No presenta Anexo V.
CUMPLIDO FRANCO	PABLO	**5801***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales. - No presenta reverso de la titulación exigida. - No presenta justificante del pago de la tasa.
DOMINGUEZ BARRIONUEVO	JAIME	**2547***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
ESCUDERO GARCIA	JESUS	**1789***	- No presenta fotocopia del DNI. - No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
FATOUL MORCILLO	GEORGE ELIAS	**6607***	- No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta Anexo V.
FERNANDEZ CARRO	OSCAR	**6949***	- No presenta reverso del título exigido en las bases.

FERNANDEZ GARCIA	CAROLINA	**0855***	- No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
FERNANDEZ LOPEZ	JUAN CARLOS	**2735***	- Renuncia.
FERNANDEZ MEGIAS	DAVID	**7390***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
GALVEZ GARRIDO	ALVARO FRANCISCO	**5632***	- No presenta fotocopia del DNI. - No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
GARCIA GARCIA	FRANCISCO	**1642***	- Renuncia.
GARCIA GARCIA	SERVINO	**1014***	- No presenta justificante del pago de la tasa de las pruebas físicas, psicológicas y/o médicas.
GARCIA MUELA	MARIA JOSE	**1550***	- No presenta reverso del título exigido en las bases. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a

			utilizarlas. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
GARCIA SUAREZ CANTON	NICOLAS ANTONIO	**1067***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta justificante de la tasa.
GOMEZ CRUZ	JUAN FRANCISCO	**2755***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
GOMEZ FERNANDEZ	ANTONIO	**1132***	- No presenta titulación académica exigida. - No presenta declaración de compromiso de porta armas y llegar a utilizarlas. - No presenta Anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
HERNANDEZ PALACIOS	CRISTINA	**1139***	- No presenta fotocopia del DNI. - No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta Anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
HERNANDEZ PEREZ	VICTOR MIGUEL	**6308***	- No presenta Anexo V.
HERRERA CASAS	PAULA ENCARNACIÓN	**9253***	- No presenta fotocopia del DNI. - No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases.

			- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta Anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
JARAMILLO LINDE	FRANCISCO JOSE	**0690***	- No presenta justificante certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta Anexo V.
LIEBANA GUTIERREZ	MARIO	**6685***	- Renuncia.
MAESTRA CANO	ABRAHAM	**9241***	- No presenta titulación académica exigida. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos.
MARTINEZ BONACHERA	MARIA DEL CARMEN	**8695***	- No presenta fotocopia del DNI. - No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
MARTINEZ SANCHEZ	ANA BELEN	**7192***	- No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta Anexo V. - No presenta compromiso de conducir

			vehículos policiales.
MARTOS CAÑO	ANGEL MANUEL	**3654***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta no presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
MEDIALDEA MOHEDANO	EVA BELEN	**6678***	- No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
MONTERO MARTIN	LIDIA	**1393***	- No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
MORENO MACIAS	ROCIO	**7182***	- No presenta fotocopia del DNI. - No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa.

			- No presenta Anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
MUÑOZ RODRIGUEZ	JENIFER	**6651***	- Renuncia.
PENA SANJURJO	CARLOS	**7047***	- No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
PEREZ LOPEZ	ANTONIA SANDRA	**6331***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la tasa. - No presenta no presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
PORCEL FERNANDEZ	LAURA VICTORIA	**5161***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de compromiso de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
PRIETO GARCIA	JUAN DE DIOS	**6254***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta Anexo V.
PUÑAL JIMENEZ	JOSE MARIA	**0453**	- No presenta fotocopia del DNI. - No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta justificante del pago de la

			tasa. - No presenta Anexo V. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
RAYA ALCALA	FRANCISCO JAVIER	**9206***	- No presenta fotocopia del DNI. - No presenta permiso de conducción de las clases A2 y B. - No presenta titulación académica exigida en las bases. - No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos. - No presenta declaración de portar armas y llegar a utilizarlas. - No presenta compromiso de conducir vehículos policiales.
SALAS VIÑUELA	RUBEN	**9463***	- No presenta justificante del pago de la tasa de las pruebas físicas, psicológicas y/o médicas. - No presenta Anexo V.
SEGURA FERNANDEZ	LIDIA	**9332***	- No presenta certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos.
TEJADA BUENO	ANA PATRICIA	**2345***	- Renuncia.

2. Aprobar la lista Provisional de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, movilidad:

ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
APARICIO CABRERA	IRENE	**5644***
BALBOA JIMENEZ	SANTIAGO	**6249***

EXCLUIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	OBSERVACIONES
SAMPEDRO AMO	VICENTE	**1092***	- No presenta anexo V. - No presenta permiso de conducción de

			las clases A2 y B.
--	--	--	--------------------

3. Procédase a la Publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de la Web Municipal www.guadix.es y Portal de Transparencia del mismo, concediendo a los interesados un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

En Guadix, a 09 de Abril de 2025

Firmado por: Jesús r. Lorente Fernández



NÚMERO 2025020585

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

ESTUDIO DE ORDENACIÓN DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN A-15

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE ORDENACIÓN DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN A-15

Por Acuerdo de Pleno de fecha 27 de marzo de 2025 se ha aprobado definitivamente el siguiente Estudio de Ordenación: **ESTUDIO DE ORDENACIÓN DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN A-15 DE HUÉSCAR.**

PROMOTOR: CONSTRUCCIONES ELISEO PLA RAMÍREZ S.L.

E. REDACTOR: D. FERNANDO VALLEJO MONTES
D. ARTURO ABRIL SÁNCHEZ
arquitectos

El expediente estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, accesible desde la página web de este Ayuntamiento (dirección <https://www.aytohuescar.es>).

En Huéscar, a 09 de abril de 2025
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



NÚMERO 2025020700

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDIA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

DECRETO DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE EN CONCEJALA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

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

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 2 de mayo de 2025 en la Concejala de este Ayuntamiento Dña. Olga Calvente Guerrero, en el periodo indicado.

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

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP.

En Huétor Vega, a 9 de Abril de 2025.

Firmado por Mario del Paso Castro. Alcalde de Huétor Vega.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

RECTIFICACIÓN ERRORES EN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS.

RECTIFICACIÓN ERRORES EN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ.

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Malahá (Granada).

HACE SABER:

RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES en la publicación del texto definitivo de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios urbanísticos publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el día 28/03/2025.

Mediante acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de La Malahá celebrado el día 16 de enero de 2025, se acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora de la tasa de servicios urbanísticos.

El expediente correspondiente fue sometido a un periodo de información pública de treinta días hábiles mediante publicación de anuncios en el tablón del Ayuntamiento, accesible mediante sede electrónica, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin que se presentaran alegaciones dentro del citado periodo. De conformidad con el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el acuerdo anterior tornó definitivo sin necesidad de adoptar acuerdo plenario.

El texto definitivo de la ordenanza fue publicado en el BOP el día 28/03/2025, no obstante, se han detectado errores materiales al transcribir los importes resultantes objeto de aprobación plenario. Por ello, y para general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el art. 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, el art. 17.3. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el texto íntegro corregido, conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada mediante sesión plenaria de 16 de enero de 2025.

I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1.º Fundamento legal y naturaleza

1.1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 20 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales - en adelante TRLRHL-, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del mismo, el Ayuntamiento de La Malahá establece la "TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS", que se registrá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del TRLRHL.

Artículo 2º. Objeto

2.1. Constituye el objeto de la tasa, la actividad municipal técnica y administrativa tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo que, según la normativa urbanística vigente están sujetos al régimen de licencia o acto de control de declaración responsable o comunicación previa, y que hayan de realizarse en el término municipal de La Malahá, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y de policía previstas en la citada legislación y en el

planeamiento urbanístico vigente aplicable.

2.2. En el supuesto de actos de edificación y uso del suelo promovidos por Administraciones Públicas, que de conformidad con la normativa urbanística autonómica no están sujetos a la previa obtención de licencia o presentación de declaración responsable, en virtud de lo establecido en el artículo 139.3 y 4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso de la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, el objeto de la tasa está constituido por la actividad municipal técnica y administrativa tendente a la emisión de los informes de conformidad o disconformidad que deban emitirse por el Ayuntamiento a requerimiento de la Administración promotora.

2.3. La actividad municipal desarrollada con ocasión de la tramitación de determinados Instrumentos de Planeamiento y Ejecución urbanística, en ejercicio de las atribuciones conferidas al Ayuntamiento por la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía, tendente a la fiscalización de la adecuación de los actos de uso del suelo a las normas urbanísticas vigentes.

II.- HECHO IMPONIBLE Y DEVENGO

Artículo 3.º Hecho imponible

3.1. El hecho imponible del tributo está determinado por la realización municipal de la actividad administrativa que constituye su objeto.

3.2. La presentación de una Comunicación Previa o de una Declaración Responsable determinará por sí misma la realización del oportuno procedimiento de control urbanístico, medioambiental, de seguridad y salud público, y ello con independencia de que el momento a partir del que entienda que el titular puede ejercer actividad, sea desde el de la presentación de las citadas Comunicaciones Urbanísticas o Declaraciones Responsables.

3.3. Respecto a la tramitación de los instrumentos de ordenación y gestión urbanística, son manifestaciones concretas del hecho imponible las actividades realizadas por los servicios municipales competentes en orden a la tramitación y ultimación de los instrumentos contemplados en el Epígrafe e) de la presente Ordenanza.

Artículo 4.º Devengo

4.1. Queda devengado el hecho imponible y nace la obligación de contribuir cuando se inicie de oficio o a instancia de parte la realización de la actividad administrativa objeto del tributo. Se entenderá que tal ocurre:

- a) En la fecha de la presentación por el interesado de la solicitud de la oportuna licencia, declaración responsable o comunicación urbanística, cuando la misma se formule expresamente y con carácter previo al inicio de los actos de uso del suelo.
- b) Cuando se inicie la actividad municipal conducente a determinar si la construcción, instalación y obra reúne o no las condiciones urbanísticas exigibles, entendiéndose que ello ocurre en la fecha en que la Administración compruebe el inicio efectivo de la instalación, construcción y obra sin licencia, declaración responsable o comunicación urbanística que la ampare.
- c) En el supuesto de obras promovidas por Administraciones Públicas no sujetas a la previa obtención de licencia o presentación de declaración responsable, cuando se presente por el contratista o adjudicatario de la obra de declaración previa al inicio de las mismas.
- d) En el supuesto de tramitación de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud de aprobación municipal del correspondiente instrumento de planeamiento o ejecución urbanística, o en la fecha de petición de la realización municipal de la actividad urbanística gravada por esta tasa.

4.2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante, una vez concedida la licencia.

III.- SUJETO PASIVO, SUSTITUTO Y RESPONSABLES

Artículo 5.º Sujeto pasivo contribuyente y sustituto

5.1 Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas y entidades del artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la actividad administrativa cuya realización constituye el hecho imponible del tributo.

5.2 Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras que tienen esta condición por imperativo expreso del artículo 23.2 b) del TRLRHL.

Artículo 6.º Responsables

6.1 Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas mencionadas en los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

6.2 Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

IV.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 7.º Base imponible y cuota tributaria

7.1. La cuota tributaria vendrá determinada, bien por la aplicación a la base imponible de los porcentajes que se establezcan, bien por una cantidad fija, en función del tipo de actuación que sea objeto de autorización y/o control:

EPÍGRAFE A. TASAS POR TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRAS SUJETAS A LICENCIA O DECLARACIONES RESPONSABLES:

Comprende las siguientes actuaciones siempre que de conformidad con la normativa urbanística vigente estén sujetas a la concesión de licencia de obra o a la presentación de declaración responsable:

A.1.	Obras de nueva planta en suelo urbano.
A.2.	Obras de nueva planta en suelo rústico vinculadas a los usos agrícolas, ganaderos, forestales, cinegéticos, mineros y cualquier otro acto constructivo vinculado a la utilización racional de los recursos naturales.
A.3.	Obras de modificación de edificaciones o instalaciones existentes, obras de demolición, obras de legalización.
A.4.	Obras de construcción o instalación de infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos energéticos, incluidos los vinculados a la generación mediante fuentes energéticas renovables, y sus infraestructuras de evacuación, y la construcción de obras de infraestructura, tales como: las presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, infraestructuras de regadíos.
A.5.	Movimientos de tierra y otras actuaciones similares en suelo rústico, que excedan de la práctica ordinaria de labores agrícolas, instalación de invernaderos, apertura de caminos y accesos a parcelas, cierres, muros y vallados permanentes.
A.6.	Obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase que tengan un carácter provisional y los usos provisionales, instalación o ubicación de casas prefabricadas, caravanas fijas, casas móviles e instalaciones similares, provisionales o permanentes; así como la instalación o ubicación de construcciones prefabricadas e instalaciones similares en suelo urbano, cuando acrediten un carácter provisional y temporal.

A.7.	Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.
A.8.	Cualesquiera otras obras, construcciones, edificaciones, instalaciones, infraestructuras y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, que se sometan por la normativa urbanística vigente a licencia de obra o declaración responsable.

La cuota tributaria será la siguiente	
i) Base imponible superior a 1.500 euros	1,32% de la Base Imponible
ii) Base imponible inferior a 1.500 euros	10 EUROS

(a) En este Epígrafe A, la base imponible está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra a ejecutar.

(b) Para el caso de instalaciones de energía solar fotovoltaica y otras energías renovables el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, incluye obra civil, equipos, maquinarias, paneles fotovoltaicos e inversores, centros de transformación y líneas de evacuación.

(c) Para el caso de instalación de construcciones prefabricadas la base imponible incluirá, además del coste real y efectivo de las obras a ejecutar, el valor de la construcción a instalar.

EPÍGRAFE B. TASA POR TRAMITACIÓN DE LICENCAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES DE OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN:

Comprende las siguientes actuaciones:

B.1.	Licencia de ocupación y la utilización de las edificaciones o instalaciones existentes, ubicadas en suelo rústico o en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística, conforme a lo dispuesto en la LISTA y en el RGLISTA.
B.2.	Declaración responsable de ocupación o utilización de las edificaciones o instalaciones amparadas en licencia previa o declaración responsable de obras.
B.3.	Declaración responsable de ocupación y utilización en edificaciones existentes que, sin disponer de título habilitante para dicha ocupación o utilización, sean conformes con la ordenación vigente o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística.
La cuota tributaria será la siguiente	
88,58 EUROS	

EPÍGRAFE C. LICENCIAS PARCELACIÓN, SEGREGACIÓN Y OTRAS

Comprende las siguientes actuaciones:

C.1.	Las parcelaciones, segregaciones y divisiones urbanísticas en cualquier clase de suelo, salvo que estén contenidas en proyectos de reparcelación aprobados, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal contenidas en su normativa reguladora.
La cuota tributaria será la siguiente	
98,42 EUROS	

EPÍGRAFE D. ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA.

Comprende las siguientes actuaciones:

D.1.	Comunicación previa de cambios de titularidad y la transmisión de cualesquiera licencias urbanísticas y declaraciones responsables.
D.2.	Comunicación previa de inicio de las obras autorizadas por licencia urbanística cuando la actuación de que se trate requiera proyecto técnico conforme a la legislación vigente.

D.3.	Comunicación previa de prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.
D.4.	Comunicación previa de desistimiento de la licencia urbanística o de la declaración responsable presentada.
D.5.	Comunicación previa de paralización voluntaria de las actuaciones o el cambio de la dirección facultativa.
La cuota tributaria en todos los supuestos	
14,76 EUROS	

EPÍGRAFE E. TRAMITACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA

Comprende las siguientes actuaciones.

E.1.	Tramitación de documentos de planeamiento de ordenación urbanística detallada	
	– Planes de Ordenación Urbana. – Plan Parcial de Ordenación. – Plan de Reforma Interior. – Estudio de Ordenación. – Planes Especiales. – Estudio de Detalle	
	Tramitación de documentos de gestión Urbanística	
	– Proyecto de Reparcelación. – Proyectos de Urbanización. – Proyectos de Actuación	
	La cuota tributaria en este epígrafe es la siguiente:	
	Por cada 100 m2 o fracción de superficie afectada por el mismo	1,97 EUROS
Cuota mínima		300 EUROS

EPÍGRAFE F. OTRAS ACTUACIONES

Corresponde las siguientes actuaciones:

F.1.	Expedientes de conservación urbanística	
	(i) Declaración de ruina	La cuota tributaria es 147,64 EUROS
	(ii) Expediente de conservación	La cuota tributaria es 59.09 EUROS
	(iii) Ejecución subsidiaria	La cuota tributaria es 246,06 EUROS
F.2.	Tramitación de expedientes de información urbanística	
	(i) Informes técnicos simples, emitidos a solicitud del interesado, que no requieran visita o inspección técnica. Se incluirán en este apartado: informes sobre situación administrativa de inmueble; informes sobre inexistencia de infracción urbanística; informe sobre inexistencia de expediente de infracción urbanística.	La cuota tributaria es 29,53 EUROS / por informe
	(ii) Informes técnicos emitidos a solicitud del interesado que requieran visita de inspección a fin de ratificar algún hecho o dato.	La cuota tributaria es 59,05 EUROS/ por informe

VI.- NORMAS DE GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 8.º Liquidación

8.1. Las tasas por prestación de servicios urbanísticos se exigirán en régimen de autoliquidación, cuando el servicio se preste a petición del interesado y mediante liquidación practicada por la Administración municipal en el supuesto en que se inicie de oficio.

8.2. A los efectos de gestión de la tasa, el sujeto pasivo se encuentra obligado a facilitar cuantos datos y documentos sean necesarios para la determinación de todos los elementos de la misma, además del presupuesto o coste previsto de la obra para la emisión de la liquidación provisional del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

8.3. Si la solicitud se refiere a varias actuaciones sujetas a estas tasas, se liquidarán, cada una de ellas, conforme a la tarifa que corresponda, aún cuando se tramiten en un único expediente.

8.4. El sujeto pasivo habrá de presentar el impreso de autoliquidación que para cada tipo de servicio se establezca y realizar su ingreso en cualquier entidad financiera autorizada, lo que deberá acreditar en el momento de presentar la correspondiente solicitud. No se admitirán a trámite las solicitudes, declaraciones responsables o comunicaciones previas que no acompañen el justificante de pago.

8.5. El ingreso de la autoliquidación no determina en modo alguno la conformidad con la solicitud, declaración responsable o comunicación previa presentada, cuya resolución o verificación se ajustará exclusivamente a la legislación urbanística vigente.

Artículo 9.º Gestión

9.1. El importe de la autoliquidación será a cuenta de la liquidación de la tasa que se apruebe conforme a las tarifas contenidas en esta Ordenanza.

9.2. En el caso de licencias, el abono de la tasa íntegra será requisito previo para la expedición de la misma.

9.3. Conjuntamente con la resolución en que se dicte una orden de ejecución o medida cautelar de realización de obras de conservación al propietario de un inmueble, será girada la liquidación de la tasa por prestación de servicios urbanísticos conforme a las reglas contenidas en la presente Ordenanza Fiscal.

9.4. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada por la denegación de la licencia solicitada o por el resultado desfavorable del acto de control de la declaración responsable o comunicación urbanística presentada, o por la renuncia o desistimiento del solicitante producido con posterioridad a la concesión de la licencia, o una vez presentada la declaración responsable o comunicación urbanística.

Artículo 10.º Inspección y recaudación

10.1. La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 11.º Infracciones y sanciones

11.1. En lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

En La Malahá, a 9 de Abril de 2025.

Firmado por: José María Villegas Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

Anuncio de la Relación Definitiva de Admitidos y Excluidos y Propuesta de Nombramiento para la Plaza de Monitor/Dinamizador de Guadalinfo.

Rectificación del anuncio con la relación Definitiva de Admitidos y Excluidos para cubrir en propiedad una plaza de Monitor/Dinamizador de Guadalinfo, Laboral a tiempo parcial (50%) incluida en el Proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021, mediante concurso.

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir en propiedad una plaza de Monitor/Dinamizador de Guadalinfo, laboral a tiempo parcial en el Ayuntamiento de La Taha, se publicó la relación provisional, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, periodo durante el cual no se presentó alegación alguna.

Se publicó, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 62 de 2 de abril de 2025, para su general conocimiento la relación definitiva del resultado del concurso, tras detectarse un error material al no incluirse el aspirante cuyo nombramiento o contratación se propone, de acuerdo a la BASE OCTAVA de la convocatoria, se procede a subsanar el mismo, quedando redactado con el siguiente tenor, abriéndose un nuevo plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, <https://lataha.sedelectronica.es>, y en el Portal de la Transparencia.

"La relación definitiva del resultado del concurso es la siguiente:

ORDEN	ASPIRANTE	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	TOTAL
1	María Isabel García Álvarez	30	20	50
2	Alberto Martín Quirantes	4,50	20	24,50
3	Azahara Rodríguez García	0,20	20	20,20
4	Francisco Antonio Calvente Pérez	0	20	20
5	Eva Salas Martín	0	10,77	10,77
6	Patricia Cifuentes González	0	6,50	6,50
7	Susana Ojeda Galiano	0,60	0,25	0,85

Se propone a María Isabel García Álvarez para su nombramiento, debiendo proceder a la presentación

de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, conforme con la Base Octava.

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

En LA TAHA, a 9 de ABRIL de 2025

Firmado por: José Antonio García Salguero (Alcalde/Presidente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

SECRETARÍA

APROBACIÓN DEFINITIVA NUEVA VALORACIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN DE LAS PARCELAS 6, 35 Y 265 DEL POLÍGONO 4 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA ZUBIA.

APROBACIÓN DEFINITIVA NUEVA VALORACIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN DE LAS PARCELAS 6, 35 Y 265 DEL POLÍGONO 4 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA ZUBIA.

Expediente n.º: 1380/2018

Informe de Secretaría

Procedimiento: Agrupación de Vertidos a la EDAR GRANADA SUR: CAJAR Y MONACHIL (GRANADA)

Habiendo sido aprobado definitivamente el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29/01/2025 por el que se aprueba inicialmente la nueva valoración de las indemnizaciones en las parcelas 6, 35 y 265 del polígono 4 del t.m de La Zubia, visto el certificado e Secretaría de 07/04/2025.

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, se procederá a levantar el Acta previa de ocupación el día 11 de abril de 2025 a las 10,00 horas., de lo cual se remitirá comunicación a los propietarios citándoles en el Sala de Concejales del Ayuntamiento de La Zubia.

En el día y hora anunciados se constituirán el Arquitecto Municipal, La Alcaldesa o Concejales en que delegue, y reunidos con los propietarios y demás interesados que concurran, se levantará un acta, en la que describirá la nueva valoración aprobada, del bien o derecho expropiable y se harán constar todas las manifestaciones y datos que aporten unos y otros y que sean útiles para determinar los derechos afectados, sus titulares, el valor de aquellos y los perjuicios determinantes de la rápida ocupación.

En La Zubia, a 7 de abril de 2025

Firmado por: La Alcaldesa, Dña. Purificación López Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

SECRETARÍA

DECRETO 1029/2025 MODIFICACIÓN CONCEJALÍAS DELEGADAS

DECRETO 1029/2025 MODIFICACIÓN CONCEJALÍAS DELEGADAS

Con fecha 19 de junio de 2023 se dictó el Decreto nº 1383/2023 por el que se crearon las Áreas Municipales y se establecieron delegaciones en los concejales y concejalas. Modificado por los Decretos de Alcaldía nº 1400/2023 de 23 de junio, 2216/2023 de 10 de octubre, 2982/2023 de 11 de diciembre, 2382/2024 de 31 de octubre. Desde la última constitución de la Corporación, se ha ido adaptando las delegaciones en los concejales a los cambios producidos por ceses y nuevas tomas de posesión, así como a las nuevas necesidades en la gestión de las competencias municipales.

De acuerdo con los principios generales que deben inspirar la actuación de las Administraciones Públicas, al servicio de los intereses generales, por esta Alcaldía se ha valorado realizar un cambio en las delegaciones actuales en las distintas concejalías para ajustar y coordinar las competencias delegadas en un mismo concejal/a, y dotar de una mayor eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados. En este año 2025 hemos conocido las nuevas cifras oficiales de población del municipio de La Zubia, el cual ha superado los veinte mil habitantes, con lo que ello supone para la prestación de los servicios y competencias obligatorias.

Respecto a la concejalía de Bienestar Social, Salud, Igualdad, Policía Local, Tráfico, Movilidad, Transportes y Ocupación de Vía Pública, la asunción de las competencias propias en materia de Servicios Sociales supone uno de los grandes retos a asumir en la gestión municipal. Es obligada y necesaria la creación de las plazas que se precisan en el área de servicios sociales, puesto que el personal de la Diputación dejará de prestar servicios en nuestro municipio, con lo cual en estos meses debe desarrollarse un esfuerzo presupuestario y administrativo para la creación y dotación de dichas plazas, así como para la tramitación de los procesos selectivos. Es por lo que desde esta Alcaldía se ha decidido aunar la concejalía delegada de Bienestar Social y la concejalía delegada de Persona Municipal. Dada la dimensión que adquiere esta concejalía se ha estimado oportuno eliminar las delegaciones de Salud y Ocupación de Vía Pública, que pasaran a otro concejal.

En esta línea, respecto a la Concejalía delegada de Urbanismo, Desarrollo Local, Empleo, Recogida de residuos sólidos urbanos, Monte Público y Actividades, se ha estimado oportuno sumarle la delegación de ocupación de vía pública dada la relación de esta materia con el urbanismo y las licencias de apertura, medio ambiente y actividades tanto permanentes como extraordinarias u ocasionales tanto en vía o espacios públicos como en establecimientos privados; asimismo se revoca la delegación en materia de Desarrollo Local y Empleo para asignarla a otra concejalía.

La Concejalía de Personal y Mantenimiento integral de la Ciudad, se ha visto sobredimensionada por el exceso de trabajo que ambas delegaciones implican y el contenido tan amplio y la escasez de medios a su disposición. Por ello al unir la concejalía de Personal con la de Bienestar, se ha entendido más práctico optimizar estas delegaciones y unir las de Empleo y Desarrollo Local con la Mantenimiento integral de la ciudad, ya que los distintos Programas y Proyectos de Empleo que se desarrollan en el Ayuntamiento con la participación y financiación de la Junta de Andalucía y de la Diputación Provincial requieren que la coordinación de los mismos se centralice en el área donde más proyección y repercusión tienen, sin perjuicio de las competencias obligatorias que se ejercen durante todo el año. A esta concejalía se le va a unir la creación de la concejalía en materia de Defensa Letrada y Juzgados, para la coordinación y supervisión de los expedientes judiciales en marcha, tanto en los que el Ayuntamiento es parte denunciada como en los que el Ayuntamiento sea parte demandante, en todas las jurisdicciones. Esta delegación no implica la firma de los decretos respecto a la remisión de expedientes, comunicaciones al Juzgado, etc, se limita a la delegación genérica de la coordinación y gestión del área administrativa (dirección de los servicios, dictado de

instrucciones generales para el funcionamiento de la concejalía, impulso y seguimiento), sin perjuicio de la competencia de representar al Ayuntamiento la cual no es delegable y por tanto la ostenta la Alcaldía en todo caso.

Por otra parte, vista la necesidad de aclarar el contenido de las delegaciones en materia de Educación y Cultura en los concejales delegados que las ostentan, se ha advertido la necesidad de aclarar estas. El concejal delegado de Cultura incluye en las competencias delegadas todas las referidas a la Biblioteca Municipal, por tanto la delegación de Cultura comprende también las potestades de resolver en materia de Biblioteca. Y el concejal de Educación tiene delegadas las relativas a Universidad y por tanto las potestades delegadas lo serán en tanto estén referidas a competencias de esta Alcaldía y respecto a las competencias propias previstas en la Ley de Autonomía Local de Andalucía, en ningún caso afectaran a competencias de otro órgano municipal o las propias de la Administración de la Comunidad Autónoma o del Estado.

Esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 43, 44 y 114 y ss y 120 y 121 del RD 2568/1986, así como los artículos 9 y concordantes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público,

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

PRIMERO: Establecer las siguientes concejalías delegadas, revocando las anteriores en lo que les afecte: Bienestar Social, Personal Municipal, Igualdad, Policía Local, Tráfico, Movilidad y Transportes. Urbanismo, Actividades, Medio Ambiente y Recogida de residuos sólidos urbanos, Monte Público y Ocupación de Vía Pública. Mantenimiento integral de la Ciudad, Salud, Desarrollo Local, Empleo y Defensa Letrada y Juzgados.

SEGUNDO: Delegar las nuevas concejalías en los siguientes concejales incluyendo la potestad de resolver salvo en materia de relaciones con los Juzgados:

D^a Rebeca Sánchez Molina concejala delegada de Bienestar Social, Personal Municipal, Igualdad, Policía Local, Tráfico, Movilidad y Transportes.

D. José María Montoro Pérez concejal delegado de Urbanismo, Actividades, Medio Ambiente y Recogida de residuos sólidos urbanos, Monte Público y Ocupación de Vía Pública.

D^a Rosario Iglesias Garzón concejala delegada de Mantenimiento integral de la Ciudad, Desarrollo Local, Empleo y Defensa Letrada y Juzgados.

TERCERO: Aclarar el contenido de las delegaciones en materia de Educación y Cultura en los concejales delegados que las ostentan, por tanto la delegación en el concejal delegado de Cultura D. Pablo Laguna Sánchez comprende también las potestades de resolver en materia de Biblioteca. Y el concejal de Educación, D. Pablo Manuel Melgarejo Cordon, tiene delegadas las relativas a Universidad en el ámbito estricto de la competencia municipal delegada por esta Alcaldía.

CUARTO: Realizar las modificaciones oportunas en la configuración del gestor de expedientes, respecto a los órganos unipersonales, los circuitos de resoluciones y los circuitos de tramitación.

QUINTO: En lo que no afecta a este Decreto, se mantiene lo establecido en el Decreto nº1383/2023 de 19 de junio, y posteriores.

SEXTO: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del ROF, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de este Decreto, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía. En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

SÉPTIMO. Notificar personalmente la presente resolución a los concejales, la cual se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en el plazo de tres días hábiles, y remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia de Granada para su publicación en el mismo. Igualmente publicar la Resolución en el tablón

de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa.

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

En La Zubia, a 9 de abril de 2025

Firmado por: La Alcadesa, Dña. Purificación López Quesada



APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA EJERCICIO 2025 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA EJERCICIO 2025 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de Abril de 2025, por mayoría absoluta del artículo 99.2 del ROF, acordó la aprobación definitiva del expediente 2024/5541, del Presupuesto General de 2025 del Ayuntamiento de Loja y de los demás organismos. En base a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se insertan a continuación los resúmenes por capítulos de los Presupuestos integrantes del General de esta Corporación, compuesto por el Presupuesto de la Entidad Local, el Presupuesto de la Empresa Gestión Medioambiental de Loja, S.A (GEMALSA), el Presupuesto de la Fundación Ibn-Al-Jatib y la plantilla del personal.

1.- PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA :

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	9.794.899,54
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	12.937.907,88
3	Gastos financieros	507.511,73
4	Transferencias corrientes	1.741.020,00
5	Fondo de Contingencia	121.596,37
6	Inversiones reales	1.821.276,92
7	Transferencias de capital	26.798,00
8	Activos financieros	50.000,00
9	Pasivos financieros	1.343.350,30
	Total Gastos	28.344.360,74

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	7.070.072,77
2	Impuestos indirectos	265.888,63
3	Tasas y otros ingresos	2.868.471,38

4	Transferencias corrientes	16.472.690,91
5	Ingresos patrimoniales	273.886,75
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	72.401,49
9	Pasivos financieros	1.320.948,81
	Total Ingresos	28.344.360,74

2.- PRESUPUESTO DE LA FUNDACIÓN IBN-AL-JATIB:

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
3	Tasas y otros ingresos	500,00 €
4	Transferencias corrientes	25.000,00 €
	Total Ingresos	25.500,00 €

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	19.700,00 €
3	Gastos financieros	300,00 €
4	Transferencias corrientes	5.500,00 €
	Total Gastos	25.500,00 €

3.- PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE LA EMPRESA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LOJA. S.A :

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
3	Tasas y otros ingresos	2.036.052,31 €
	Total Ingresos	2.036.052,31 €

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	1.016.840,78 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.016.151,53 €
3	Gastos financieros	3.060,00 €
	Total Gastos	2.036.052,31 €

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL:

EJERCICIO 2025 CONSOLIDADO

CAPÍTULOS DE GASTOS	IMPORTE	CAPÍTULOS DE INGRESOS	IMPORTE
1. Gastos de personal	9.814.599,54	1. Impuestos directos	7.070.072,77
2. Gasto corriente en bienes y servicios	12.938.207,88	2. Impuestos indirectos	265.888,63
3. Gastos financieros	513.011,73	3. Tasas y otros ingresos	2.868.971,38
4. Transferencias corrientes	1.741.020,00	4. Transferencias corrientes	16.497.690,91
5. Fondo de Contingencia	121.596,37	5. Ingresos patrimoniales	273.886,75
6. Inversiones reales	1.821.276,92	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	26.798,00	7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos financieros	50.000,00	8. Activos financieros	72.401,49
9. Pasivos financieros	1.343.350,30	9. Pasivos financieros	1.320.948,81
TOTAL GASTOS	28.369.860,74	TOTAL INGRESOS	28.369.860,74

PLANTILLA :

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO 2025

FUNCIONARIOS HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL

- 1 Secretario/a
- 1 Interventor/a
- 1 Tesorero/a

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA TÉCNICA

5 Técnicos Administración General

GESTIÓN

4 Técnicos Gestión

ADMINISTRATIVA

24 Administrativos Administración General

AUXILIAR

8 Auxiliares Administración General

SUBALTERNA

6 Conserjes
2 conserjes minusvalía TP

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR

1 Arquitecto superior
1 Licenciado Derecho (Letrado)
2 Licenciado en Historia
5 Psicólogo/a
1 Licenciada Derecho(Asesora Jurídica Centro información Mujer)
2 Técnicos Administración Especial
1 Médico/a
1 Ingeniera caminos (TAE)

SUBESCALA TÉCNICA MEDIA

2 Arquitecto/as Técnicos
1 Ingeniera/o Técnico Industrial
1 Técnico Informática
1 Educador/a
1 Archivero Bibliotecario
8 Trabajador/a Social
2 Educador/a Social
1 Técnica Informador/a Centro Mujer

SUBESCALA AUXILIAR

2 Auxiliares técnicos

SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

CLASE: COMETIDOS ESPECIALES

1 Programador Informática
1 Informático

CLASE: OFICIOS

1 Delineante
5 Cuidadoras-Educadoras
1 Animador Juvenil
1 Agente M.A.
1 Inspector-vigilante obras

CLASE: POLICÍA LOCAL

Categoría Subinspector 1 Subinspector
Categoría: Oficial 6 Oficiales
Categoría: Policía 30 Policías

CLASE: SERVICIO EXTINCIÓN DE INCENDIOS

1 Sargento
6 Cabos
15 Bomberos-Conductores

PLANTILLA PERSONAL LABORAL 2025

1 Técnico Superior Deportes
2 Técnicos Medios
3 oficiales Electricistas
1 peón electricista
3 Conductores grúa
1 Oficial Señalización
6 Oficial albañil servicios múltiples
1 Oficial Servicios múltiples
2 Oficial maquinista
1 Oficial conductor
2 Oficiales Carpintería
1 Operario serv. múltiples
3 Auxiliares turismo
2 Vigilantes coto
2 Sepultureros
10 Limpiador/as
1 Capataz mantenimiento
1 Capataz obras
4 Conserjes
7 Operario inst. deportivas
4 Técnico Auxiliares de comunicación
1 Auxiliar comunicación

PERSONAL EVENTUAL: FUNCIONARIOS EMPLEO (7)

- coordinador alcaldía
- coordinador eficiencia energía -admón elec-salud -deportes
- coord fiestas y participación
- Coord. almacén ,compras y limpieza
- coord. medio rural y medioambiente
- secretario grupo municipal socialista
- coord. de servicios mantenimiento y obras

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos previstos en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

En Loja , a fecha de firma electrónica

Firmado por: EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

COBRO PADRONES AGUA Y BASURA TERCER Y CUARTO TRIMESTRE 2023

COBRO PADRONES AGUA Y BASURA TERCER Y CUARTO TRIMESTRE 2023

D. Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal (Granada)

HAGO SABER: Que por resoluciones de Alcaldía número 2025-0083 y 2025-0084 de fecha 25 de febrero de 2025, se han aprobado los Padrones correspondientes al tercer y cuarto trimestre de 2023 y que los mismos se exponen al público por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen procedentes. En caso de no presentarse reclamación alguna, este padrón quedará elevado automáticamente a definitivo.

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde, conforme al artículo 108 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Marchal a 9 de abril de 2025

Firmado por: Juan Manuel Valdivia Morillas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 2º PERIODO DE COBRO AÑO 2025

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 2º PERIODO DE COBRO AÑO 2025

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

D. NICOLAS J. NAVARRO DÍAZ, Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

HAGO SABER: Que han sido aprobados provisionalmente por Resolución de Alcaldía N.º.2025002848 de fecha 10 de Abril de 2025, los siguientes **Padrones Fiscales** para su recaudación en el **SEGUNDO PERIODO DE COBRO del Ejercicio 2025**:

- ✓ **Padrón Fiscal del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (Municipio de Motril – Excluida E.L.A de Carchuna / Calahonda) – Ejercicio 2025.**
- ✓ **Padrón Fiscal de la TASA DE MERCADOS – Segundo Trimestre Ejercicio 2025.**

El Anuncio de aprobación de los citados Padrones Fiscales se expone al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la C/ Plaza de la Libertad, N.º 3 de esta ciudad, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, durante el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo inicial.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse Recurso previo de Reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón fiscal, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 11 de Abril de 2025

Firmado por: Nicolás J. Navarro Díaz – Concejal Delegado de Economía y Hacienda



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR MONITOR DEPORTIVO

Aprobación de las Bases y fórmula para la selección de personal laboral temporal y la formación de una bolsa de Auxiliar (Monitor) Deportivo, así como la definición de las siguientes fechas para la ejecución del proceso.

- a) Plazo de presentación de solicitudes: 20 días contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A AUXILIAR MONITOR DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA, DE LA QUE OBTENER PERSONAL LABORAL PARA CUBRIR TEMPORALMENTE UN PUESTO DE TRABAJO.

- BASE PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

1.1 El objeto de la presente convocatoria, es la selección de personal laboral temporal y formación de una bolsa de aspirantes, de la que poder efectuar contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de Concurso, de un puesto de Auxiliar (Monitor) Deportivo Ayuntamiento de Nevada, Grupo C-2, mediante contrato para cubrir temporalmente, el puesto de Auxiliar-Monitor Deportivo.

Por tanto y ante la necesidad de disponer de Bolsa para posibles eventualidades que pudieran surgir, todo ello justifica, la constitución y aprobación de las presentes Bases y convocatoria.

Con el objeto de desarrollar el contenido de las funciones correspondientes al puesto de Auxiliar (Monitor) Deportivo Municipal, se procede a la constitución de esta bolsa, de modo que se lleve a cabo la dinamización de la práctica deportiva entre todos los sectores de la población con la finalidad de aumentar la diversidad en la oferta deportiva.

1.2. La jornada laboral es de jornada completa.

1.3. La bolsa mantendrá su vigencia hasta que se declare expresamente su pérdida de vigencia, pudiendo ser objeto de actualizaciones o modificaciones durante su vigencia.

1.4. La contratación de personal laboral prevista en las presentes Bases tiene carácter excepcional, y viene justificada por referirse a la cobertura de una necesidad urgente e inaplazable, para la prestación y ejercicio de competencias municipales propias de la Entidad Local, por pertenecer al ámbito deportivo.

1.5. Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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, Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y demás normativa concordante.

1.6. La prestación de servicios se realizará en el municipio de Nevada para el desarrollo de las funciones propias de (Auxiliar) Monitor Deportivo en el gimnasio municipal.

- BASE SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos de los aspirantes serán los exigidos en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP para los nacionales de otros Estados.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e) Poseer la titulación exigida en el Anexo IV, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.
- Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
- f) Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.

- BASE TERCERA. Presentación de instancias: plazo, modelo de instancia y documentación.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo II) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se realizará conforme al modelo adjunto, en la que los aspirantes deberán cumplimentar una declaración responsable donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y autobaremarán los méritos alegados. No serán valorados aquellos méritos o titulaciones, no alegados por los interesados, ni tampoco aquellos de los que no se aporte su justificación documental.

3.3. Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Nevada <https://nevada.sedelectronica.es/>, en el apartado Portal de transparencia.

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Certificado negativo de delitos sexuales.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. ANEXO III.

- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

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.

Para acreditar los servicios prestados, en cualquiera de los casos, deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el/la Secretario/a de la Administración u órgano equivalente, incluyendo el periodo efectivo de ocupación y las funciones desarrolladas. De oficio la administración convocante podrá aportar el certificado del secretario/a acreditando los servicios prestados por los aspirantes que hayan trabajado en dicha administración.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo.

Para acreditar los méritos formativos, deberán acompañar copia de los Títulos y Cursos de formación, los cuales deberán reunir los requisitos previstos en estas Bases.

En cualquier momento del proceso, los miembros del Tribunal podrán solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases, prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

-BASE CUARTA. Relación provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://nevada.sedelectronica.es/>, en el apartado Tablón de Anuncios y Portal de transparencia.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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

4.4. La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.5 La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Si se presentan reclamaciones, se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento y portal de transparencia, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

Las sucesivas publicaciones y anuncios, también se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica (NEVADA.sedelectronica.es) y portal de transparencia, tal como prevé el art. 45.2 de la LPACAP.

- BASE QUINTA. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador, de carácter técnico, y conforme con los principios regulados en 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 estará constituido un presidente, tres vocales y un secretario, siendo sus miembros titulares los siguientes:

- Presidente/a: Funcionario/a de Carrera de la Delegación de Deporte de la Diputación de Granada.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Administración Local.

Vocales titulares:

- Tres Funcionarios de Carrera de la Administración Local.

El Secretario del Tribunal actuará con voz y voto.

Los miembros suplentes serán designados en igual número que los titulares. El Tribunal podrá acordar la incorporación de personas especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas. La composición del tribunal se dará a conocer con motivo de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria para decidir respecto en lo no contemplado en las misma, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

5.6. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

- BASE SEXTA. Sistema de selección de los aspirantes.

6.1. El procedimiento de selección será el concurso.

El Tribunal se reunirá, para valorar los Méritos de la fase de concurso. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, y ha de publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación y portal de transparencia.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

6.1.2 A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: PUNTUACIÓN MAXIMA 50 PUNTOS.

A. 1.- Experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera o interino, o personal laboral, en el ámbito de Administraciones Públicas en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, e Informe de vida Laboral expedido por la Seguridad Social. Puntuación: 0,027 puntos por día.

A. 2.- Experiencia profesional adquirida por servicios prestados en empresa pública o privada, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada, acreditados a través de Informe de vida Laboral y contratos debidamente visados por el Servicio Público de Empleo. Puntuación: 0,027 puntos por día.

A los efectos de las presentes Bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o como funcionario.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente los mismos.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, acompañado del correspondiente Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo, acompañado del correspondiente Informe de Vida Laboral.

De oficio la administración convocante podrá aportar el certificado del secretario/a acreditando los servicios prestados por los aspirantes que hayan trabajado en dicha Administración.

6.2.2.B) FORMACIÓN Y TITULACIÓN ACADÉMICA. PUNTUACIÓN MAXIMA 50 PUNTOS.

.B-1 – Formación: Cursos, Seminarios y Congresos: PUNTUACIÓN MAXIMA 25 PUNTOS.

Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo, se valorará aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento, sean compatibles o complementarias, y cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del Cuerpo al que se pretende acceder.

La formación deberá haber sido convocada, impartida u homologada por Universidades, Instituciones Públicas, o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Los cursos se valorarán a 0,04 punto/hora por curso. Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas y no se indique el contenido del curso no serán objeto de valoración. Por tanto, no se valorarán aquellos cursos que no se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración y el contenido del mismo.

6.3.2.B-2. Titulación Académica. PUNTUACIÓN MAXIMA 25 PUNTOS.

Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

Máster/ Licenciatura: 25 puntos.

Grado/Diplomatura: 20 puntos.

Técnico Grado Superior: 10 puntos.

Bachiller o Técnico Grado Medio: 5 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita, ni los no alegados o no acreditados en plazo:

* Los méritos relativos a experiencia se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados en el caso de experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas o en caso de servicios prestados en el sector privado, Informe de Vida Laboral y Contrato de Trabajo.

* Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, contenido y materia, y número de horas,

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos títulos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos de acceso. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Las titulaciones académicas aportadas para su valoración en este último apartado, solo serán objeto de valoración en el Subapartado B-2, Titulación Académica, no pudiendo ser objeto de valoración en el Subapartado B-1 Formación. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

- BASE SEPTIMA. Relación Preferencial y Baremación. Propuesta de Resolución.

Una vez finalizada la valoración, el Tribunal hará pública la propuesta de la relación de candidatos llamados a formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal para sustituciones.

Figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional, atendiendo en primer lugar al candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a servicios prestados en el ámbito de cualquiera de las Administraciones Públicas, para resolver el empate, y en caso que persista se acudirá al segundo apartado relativo a servicios prestados en empresa pública o privada, resolviéndose a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en ese apartado.

En caso que con los anteriores criterios de desempate no se resuelva la situación, se acudirá al apartado de Títulos Académicos y Formación, en primer lugar se resolverá el empate a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B-2 Títulos Académicos, si persiste el empate, se procederá a la realización de sorteo para resolver el empate.

La relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, será elevada a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Nevada, para constituir una lista ordenada por orden de puntuación, para sustituciones en caso de ausencias por enfermedad, accidente, etc, que le habilite a efectuar las correspondientes contrataciones temporales, las cuales se ajustarán en todo momento a las necesidades específicas. La vigencia de la indicada lista ordenada se extenderá hasta que se declare expresamente su extinción, sin perjuicio que la misma pueda ser objeto de actualizaciones o modificaciones posteriores.

La duración de la relación laboral de las contrataciones que surjan de dicha convocatoria, se podrán extender como máximo hasta que finalice la causa que justificó la contratación, y en todo caso atendándose a la normativa de contratación laboral vigente.

- BASE OCTAVA. Funcionamiento de la Bolsa, vigencia y llamamientos.

En cuanto al funcionamiento de la Bolsa se extinguirá una vez de forma expresa se acuerde su extinción, sin perjuicio de las actualizaciones y modificaciones que a lo largo de su vigencia se puedan producir.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento, se publicará en la sede electrónica municipal.

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.

Esta lista ordenada se utilizará por el Ayuntamiento para proveer necesidades de personal, bajas laborales o por diversos motivos de ausencia de los empleados públicos municipales.

Si un candidato propuesto renunciara a la contratación, pasará al último lugar en la lista ordenada, (exceptuando las causas justificadas que se describen a continuación de rechazo de la oferta o falta de incorporación), pasando la propuesta automáticamente al siguiente en la lista con mayor puntuación hasta quede cubierto el puesto.

De igual forma se actuará si el candidato no acredita los requisitos de capacidad en plazo.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante comunicación electrónica.

2º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal. Transcurridas 24 horas desde la primera llamada telefónica, y habiendo remitido previamente un mensaje o correo electrónico, sin haber contactado con el candidato, este pasará al último lugar de la lista y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

- a) Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).
- b) Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).
- c) Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).
- d) Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.
- e) Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, y pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

Las contrataciones que surjan de esta Bolsa se regirán por la normativa laboral vigente, servirá para cubrir los supuestos de cese, vacante, baja médica, o cualquier otro supuesto de ausencia del personal de la Entidad, y mantendrá su vigencia hasta que se mantengan las circunstancias que han dado lugar a la formalización del contrato (supuestos de sustitución por baja, accidente..), y , siempre dando cumplimiento a las limitaciones en cuanto a duración de dicha modalidad de contratos de la vigente normativa laboral, de modo que en todo caso deberá estarse a las limitaciones que la vigente legislación laboral impone, en cuanto a este tipo de contrataciones.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta que por otra Resolución se declare su extinción, no obstante, podrá ser objeto de actualizaciones y modificaciones.

- BASE NOVENA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se efectúe el llamamiento, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar la contratación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I., acompañadas del original para su compulsa.
- b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsa, o en su caso, copia electrónica correspondiente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Informe o Certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- e) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) Igualmente se presentará, para su cotejo, los documentos originales de los cuáles se hayan presentado fotocopias en el proceso selectivo, particularmente de los necesarios para el acceso y la valoración de los méritos.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Si dentro de dicho plazo no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias, en caso de no aportar la documentación dentro del plazo fijado, sin que concurra causa justificada, dará lugar a que el indicado candidato ocupe el último puesto en la Relación de candidatos. Planteada alguna de estas circunstancias o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), se requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal. Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

Una vez efectuado un llamamiento y habiendo efectuado la contratación laboral correspondiente, el candidato volverá a ocupar el mismo lugar que le corresponde en la Bolsa de Empleo Personal Laboral, y podrá ser objeto de futuros llamamientos

BASE FINAL. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Nevada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015).

Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXOS I, II, III, IV, disponibles en sede electrónica del Ayuntamiento de NEVADA: <http://nevada.sedelectronica.es>.

ANEXO I: SOLICITUD.

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN
Notificación postal.
☐ Notificación electrónica.

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Bop Núm. de fecha para formación de Bolsa de Empleo Temporal Auxiliar-Monitor Deportivo Municipio de Nevada, mediante concurso, Excmo. Ayuntamiento de Nevada.
SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de formación de Bolsa de Empleo Personal Laboral Auxiliar – Monitor Deportivo.
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA
○ ○ ○ ○ ○ ○

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2.025.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE NEVADA.

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 20 puntos).

Por Servicios prestados en las Administraciones Publicas: (máx. 20 puntos)

A. 1.- Por cada día de servicios prestados en el ámbito de cualquiera de las Administraciones Públicas en plazas iguales a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario/a u órgano equivalente (secretario/a en funciones), incluyendo el periodo efectivo de ocupación, denominación del puesto, acompañado de Informe de Vida Laboral. Puntuación: **0,027 puntos por día.**

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.				

Por Servicios prestados en el ámbito de empresas públicas y empresas privadas: (máx. 20 puntos)

A. 2.- Por cada día de servicios prestados en empresa pública o privada, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada, acreditado mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y Contrato de Trabajo. Puntuación: **0,027 puntos por día.**

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede

TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN EMPRESA PÚBLICA O PRIVADA.				
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A- EXPERIENCIA (Administraciones Públicas, y Empresas Públicas y Empresa Privada) (MAXIMO 20 PUNTOS).			PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL

B-OTROS MERITOS. (MAXIMO 20 puntos.)

B-1 Formación: Máximo 8 puntos.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 8 puntos). Los cursos se valorarán a razón de 0,04 punto por hora de formación.

Nº.	Denominación	Organismo que lo	Nº	PUNTACIÓN	PUNTUACIÓN
Doc.		imparte	horas	ASPIRANTE	TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

B-2 Titulación Académica: por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado: **(Máximo 12 puntos). TITULACION ACADÉMICA. (Máximo 12 Puntos).**

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte		PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACION ACADÉMICA					
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B- OTROS MÉRITOS (FORMACION Y TITULACIÓN ACADÉMICA) MAXIMO 20 PUNTOS.				PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL

	Experiencia Profesional	Formación y Titulaciones Académicas	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
PUNTUACIÓN TOTAL				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.025. El/La Solicitante
Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NEVADA.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NEVADA.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO IV. Características del puesto.

Puesto	Auxiliar-Monitor Deportivo
Nº de plazas convocadas	1
Vinculación	Laboral Temporal.
Área	Servicios / Deportes.
Grupo	C2
Provisión	Concurso
Titulación y Requisitos	Formación Profesional de Técnico en Actividades Físicas y Deportivas; Graduado en Ciencias del Deporte y Actividades Deportivas o equivalentes. Certificado negativo delitos de naturaleza sexual.
Funciones	Fomentar la práctica del deporte para contribuir en el desarrollo integral del municipio. Planear los objetivos del área, liderar el trabajo de equipo y evaluar los resultados alcanzados. Promover y desarrollar el programa anual de deportes, que comprenda actividades recreativas, de integración y de competencia, involucrando en la medida de lo posible al municipio y sus dirigentes. Difundir por los medios apropiados las actividades y eventos deportivos de interés. Diseñar los horarios de las actividades deportivas. Llevar un adecuado control de la maquinaria y material deportivo asignado al área. Conducir e impartir las actividades deportivas. Realizar las demás funciones que le sean asignadas.
Observaciones	Disponibilidad, jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las actividades programadas.

En Nevada, a 9 de abril de 2.025

Firmado por: Carmen Teresa Marín Gallardo, Alcaldesa accidental, Resol. Núm. 67/2025.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

URBANISMO

Texto inicial del Convenio Urbanístico de Ejecución Cargas de Urbanización PERI LA AURORA

Texto inicial del Convenio Urbanístico de Ejecución Cargas de Urbanización PERI LA AURORA

Texto inicial del Convenio Urbanístico de Ejecución Cargas de Urbanización PERI LA AURORA

Negociado y suscrito el texto inicial del CONVENIO URBANISTICO DE EJECUCIÓN PARA DISTRIBUCIÓN DE CARGAS DE URBANIZACIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR “LA AURORA”, de conformidad con los artículos 9.7.4ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 17.5.d) de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete a información pública por plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Estará a su vez a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento y podrá consultarse en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Ogíjares a 10 de abril de 2025

Firmado por: Estéfano Polo Segura, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares

CONVENIO URBANISTICO DE EJECUCIÓN PARA DISTRIBUCIÓN DE CARGAS DE URBANIZACIÓN EN EL PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR “LA AURORA” DE OGÍJARES

REUNIDOS

De una parte D. Estéfano Polo Segura, Alcalde del Ayuntamiento de Ogíjares, asistido por el Secretario de la Corporación.

Y de otra parte, D^a María del Carmen Martínez Ruiz-Andréu, actuando como en representación de la entidad mercantil MARVA INVESTMENTS GROUP, S.L., quien actúa a su vez en representación, como Administradora única, de GENERALIFE GESTIÓN DE INVERSIONES, S.L., con domicilio en Granada, calle Acera del Darro nº 2, 1º, oficina 2 y NIF B18449876.

Reconociéndose mutua y plena capacidad en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades legalmente conferidas

EXPONEN

PRIMERO.- La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2002 adoptó los siguientes acuerdos:

- Aprobación definitiva de la Modificación Puntual del SR-4 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Ogíjares, promovida por la Diputación Provincial de Granada.

- Aprobación definitiva de la Modificación Puntual relativa al Suelo de Servicios Urbanos propiedad de la Diputación Provincial de Granada.

Los terrenos objeto de ambas modificaciones puntuales pasaron a conformar el ámbito de un Plan Especial de Reforma Interior para desarrollo urbanístico de los suelos descritos propiedad de Diputación de Granada.

SEGUNDO.- Como consecuencia de las modificaciones anteriores, el suelo queda clasificado como urbano, sujeto a desarrollo urbanístico.

A tal efecto, se redactó el Plan Especial de Reforma Interior “La Aurora”, aprobado definitivamente por la CPOTU en fecha 27 de junio de 2002, el cual delimita una unidad de ejecución sujeta a equidistribución de cargas, con superficie 293.542 metros cuadrados, estableciendo como sistema de actuación el de compensación.

Sobre dicha unidad de ejecución se aprobó Proyecto de Compensación a instancias de propietario único, redactándose el correspondiente Título Inscribible que tuvo acceso al Registro de la Propiedad.

TERCERO.- El proyecto de compensación del PERI La Aurora se tramitó como propietario único por lo que no fue necesaria la constitución de Junta de Compensación. Así, dicho proyecto se limitó a la localización de terrenos de cesión obligatoria y reservas establecidas por el PERI, y localización de las parcelas de aprovechamiento lucrativo de cesión obligatoria y gratuita que correspondían al Ayuntamiento de Ogíjares y a la Diputación Provincial de Granada.

CUARTO.- Formalizadas las cesiones e inscritas las parcelas a nombre del Ayuntamiento, y tras la celebración de determinados negocios jurídicos llevados a cabo sobre dichas parcelas, en la actualidad, GENERALIFE GESTIÓN DE INVERSIONES S.L., es titular por adquisición a título oneroso en virtud de adjudicación por ejecución hipotecaria de fecha 11 de octubre de 2016, de las siguientes parcelas ubicadas en el PERI La Aurora:

Parcela Registral 12.875:

Superficie: 5.455,28 metros cuadrados

Descripción: "URBANA: Parcela número DOS, del Proyecto de Compensación de la Unidad de Ejecución delimitada por el Plan Especial de Reforma Interior "La Aurora", en término municipal de Ogíjares. Tiene una superficie de CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO METROS Y VEINTIOCHO DECIMETROS CUADRADOS.

Titular: Según la inscripción 8ª, única de dominio vigente, aparece inscrita a nombre de la mercantil la entidad GENERALIFE GESTION DE INVERSIONES S.L. , con C.I.F. B-18449876, por título de adjudicación por subasta judicial por ejecución de hipoteca, en virtud de testimonio del decreto de Adjudicación de fecha veinticinco de octubre de dos mil dieciséis, expedido por doña Isabel Espín Quirante letrada de la administración de justicia del Juzgado de Primera Instancia número dieciocho de Granada.

Practicada la inscripción el veinte de abril de dos mil diecisiete.

No aparecen Cargas Urbanísticas

Parcela Registral 13.527:

Superficie: 1.000,00 metros cuadrados

Descripción: URBANA: Parcela "A", en término municipal de Ogíjares, sita en la U.E. 49 del PGOU municipal vigente. Tiene una superficie de MIL METROS CUADRADOS.

Titular: Titularidad.- Según la inscripción 7ª, única de dominio vigente, aparece inscrita a nombre de la mercantil la entidad GENERALIFE GESTION DE INVERSIONES S.L., con C.I.F. B-18449876, por título de adjudicación por subasta judicial por ejecución de hipoteca, en virtud de testimonio del decreto de Adjudicación de fecha veinticinco de octubre de dos mil dieciséis, expedido por doña Isabel Espín Quirante letrada de la administración de justicia del Juzgado de Primera Instancia número dieciocho de Granada.

Practicada la inscripción el veinte de abril de dos mil diecisiete.

No aparecen Cargas Urbanísticas

Parcela Registral 13.529:

Superficie: 1.884,00 metros cuadrados

Descripción: URBANA: Parcela "C", en término municipal de Ogíjares, sita en la U.E. 49 del PGOU municipal vigente. Tiene una superficie de MIL OCHOCIENTOS OCHENTAY CUATRO METROS CUADRADOS.

Titular: Titularidad.- Según la inscripción 7ª, única de dominio vigente, aparece inscrita a nombre de la mercantil la entidad GENERALIFE GESTION DE INVERSIONES S.L. , con C.I.F. B-18449876, por título de adjudicación por subasta judicial por ejecución de hipoteca, en virtud de testimonio del decreto de Adjudicación de fecha veinticinco de octubre de dos mil dieciséis, expedido por doña Isabel Espín Quirante letrada de la administración de justicia del Juzgado de Primera Instancia número dieciocho de Granada.

Practicada la inscripción el veinte de abril de dos mil diecisiete.

No aparecen Cargas Urbanísticas

CUARTO.- El propietario de origen, Diputación de Granada, ha asumido la iniciativa de la gestión y ejecución urbanística por el sistema de compensación, bajo la modalidad de propietario único del PERI "La Aurora" en Ogíjares. Según lo acordado entre ambas Administraciones, Diputación de Granada y Ayuntamiento de Ogíjares, la totalidad de los gastos de urbanización serán inicialmente sufragados por la primera, sin perjuicio de su repercusión, mediante cuotas, de lo que en su caso corresponda, al Ayuntamiento de Ogíjares por todas las parcelas lucrativas que le fueron adjudicadas en el proyecto de compensación y, a su vez, de éste a GENERALIFE GESTION DE INVERSIONES S.L., como actual titular de parte de dichas parcelas en función de la cuota que se determina en el presente Convenio.

QUINTO.- El tiempo transcurrido desde la aprobación del PERI "La Aurora", la entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y la actual tramitación de los instrumentos de planeamiento municipal de Ogíjares, entre otras circunstancias, demandan la aprobación de un Plan de Ordenación Urbana (POU) para el ámbito del actual PERI, con la finalidad de adaptar y mejorar la ordenación detallada vigente -que en buena media resulta desfasada-, y asegurar la idoneidad técnica y viabilidad económica de la actuación urbanística, posibilitando el proceso de gestión y ejecución

urbanística y permitiendo el cumplimiento de los deberes legales y la equidistribución de los beneficios y cargas de la ordenación urbanística.

Diputación de Granada ha redactado el proyecto de urbanización de todo el ámbito de actuación del PERI "La Aurora", actualmente en tramitación para su aprobación, que incluye las obras de urbanización de un vial de nueva apertura considerado mediante Estudio de Detalle redactado por el Ayuntamiento de Ogíjares y aprobado definitivamente por acuerdo plenario de fecha 31/03/2025, circunstancias que implican un incremento de los costes de urbanización que obliga a revisar la previsiones efectuadas en su día y adoptar la medidas pertinentes para garantizar la viabilidad y rentabilidad económica de la actuación.

Ello supone el compromiso por parte del Ayuntamiento de introducir en el Plan de Ordenación Urbana, las modificaciones precisas que permitan compensar los gastos de urbanización que asumirán las parcelas relacionadas en el antecedente tercero, mediante la asignación de unas condiciones de ordenación que garanticen la viabilidad técnica y económica de las mismas.

Por este motivo, la Administración urbanística actuante asumirá todos los gastos de urbanización salvo los que corresponden a Diputación, constando así en la Cuenta de Liquidación de la actuación; sin perjuicio, a su vez, de lo que proceda repercutir por parte del Ayuntamiento de Ogíjares a la mercantil interviniente en este Convenio conforme se estipula en el mismo, previa aprobación de la Cuenta de Liquidación Definitiva y alcanzada la viabilidad y rentabilidad económicas aludidas mediante la correspondiente ordenación urbanística.

SEXTO.- Conviniendo ambas partes, y siendo de interés general, establecer equitativamente la distribución de cargas de urbanización como propietarios de las parcelas beneficiadas por dichas obras, han convenido suscribir el presente **CONVENIO URBANISTICO** con objeto de financiar los gastos que correspondan en régimen de justa distribución de los costes derivados de la ejecución del proyecto de urbanización, actualmente en redacción.

El Alcalde de Ogíjares, con el fin de facilitar la realización de la iniciativa de urbanización anteriormente descrita, por resultar un servicio público que trasciende del beneficio particular al ser de gran interés general tanto municipal como supramunicipal, suscribe con GENERALIFE GESTIÓN DE INVERSIONES S.L. el siguiente convenio urbanístico de ejecución (art. 9.6.b) LISTA), de conformidad con las siguientes

ESTIPULACIONES

I.- Es objeto del presente convenio de ejecución fijar las condiciones y términos, entre las partes firmantes, respecto de las cuales se llevará a cabo el cumplimiento de la obligación de asumir los costes de urbanización por GENERALIFE GESTIÓN DE INVERSIONES S.L. frente al Ayuntamiento de Ogíjares, que serán recaudados por el mismo a través de cuotas de urbanización, con advertencia de su carácter provisional hasta la liquidación definitiva del sistema que concluirá con la correspondiente cuenta de liquidación.

Para ello se procede a la determinación de la cuota que se atribuye a GENERALIFE GESTIÓN DE INVERSIONES S.L. por el concepto de gastos de urbanización del PERI La Aurora, quedando facultado para participar en la actuación urbanizadora y asumiendo por tanto, la obligación de participar en el deber legal de costear los gastos de urbanización que le sean reclamados por el Ayuntamiento de Ogíjares en función de dicha cuota.

La asignación del porcentaje de afección a dichos costes queda establecida del siguiente modo: 4.562,28 metros cuadrados propiedad de GENERALIFE GESTIÓN DE INVERSIONES S.L., con obligación de contribuir a la urbanización general del desarrollo urbanístico "La Aurora", superficie que representa un porcentaje de propiedad del $35,092 / 21.380 \times 4.562,28 = 7,488\%$.

II.- El Ayuntamiento de Ogíjares asumirá directamente frente a Diputación el pago de los gastos de urbanización por la cuota citada (7,488%) correspondiente a GENERALIFE GESTIÓN DE INVERSIONES S.L., lo cual quedará recogido en la Cuenta de Liquidación de la actuación, en la que figurará como obligado al efecto.

El Ayuntamiento de Ogíjares repercutirá los gastos citados a GENERALIFE GESTIÓN DE INVERSIONES S.L., previa aprobación de la Cuenta de Liquidación Definitiva y vigencia del instrumento de planeamiento correspondiente que introduzca las condiciones urbanísticas precisas para garantizar la rentabilidad y viabilidad económica de la actuación sobre las parcelas de la misma, de modo que los costes de urbanización resulten asumibles y sus incrementos queden compensados.

III.- Es de aplicación a la tramitación del convenio urbanístico de ejecución y con carácter básico la siguiente legislación:

Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad de territorio de Andalucía (LISTA).

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.

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.

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

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

IV.- La validez y vinculación del presente Convenio queda supeditada al cumplimiento de las condiciones siguientes:

1ª.- A su exposición pública mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el art. 9.7.4º LISTA y el art. 83.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2ª.- A la ratificación por el Órgano municipal competente, de lo que oportunamente se expedirá la correspondiente certificación administrativa a favor de los propietarios para que puedan acreditar la validez y el contenido del presente donde proceda. El acuerdo de aprobación del convenio al menos identificará a los otorgantes y señalará su ámbito, objeto y plazo de vigencia, conforme señala el art. 9.7.5ª LISTA.

V.- La competencia para la aprobación del CONVENIO URBANISTICO DE EJECUCIÓN recae en el Alcalde, y por delegación de este a la Junta de Gobierno Local. ([art. 21.1 i y s\) LRBRL](#)).

Y en prueba de conformidad firman el presente ambas partes en Ogíjares a

EL ALCALDE

LA PROPIEDAD.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

APROBACION PADRON FISCAL RECIBOS RECTIFICADOS OVP MESAS Y SILLAS 2023 Y 2024

APROBACION PADRON FISCAL RECIBOS RECTIFICADOS OVP MESAS Y SILLAS 2023 Y 2024

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva (Granada), HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 2025-00117, de fecha 12 de marzo de 2025, ha sido aprobado el padrón fiscal de recibos rectificados de Ocupación de Vía Pública con mesas y sillas, correspondiente al periodo de facturación 2023 y 2024. A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de mes para reclamaciones, en ausencia de las mismas se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón. Lo que se hace público para general conocimiento

En ÓRGIVA., a 13 de Marzo de 2025

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Orgiva



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

BASES PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE PSICOLOGO/A AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

*BASES PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE PSICOLOGO/A
AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE*

EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Pinos Puente (GRANADA),

Hace saber, que por Resolución de Alcaldía 612/2025 de fecha 03 de abril de 2025, han sido aprobadas las Bases para el proceso selectivo por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Psicólogos/as y que a continuación se transcriben, haciendo saber que las mismas también serán publicadas en la pag. Web del Ayuntamiento de Pinos Puente: <http://www.pinos-puente.org>

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS PSICÓLOGOS/AS A J/P

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la selección de dos psicólogos/as a j/p y constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo, mediante el sistema de selección por oposición. Personal para el desempeño de puestos de trabajo de Psicólogo/a, mediante el nombramiento de personal laboral fijo, en virtud de las circunstancias que pueden dar lugar a su nombramiento como personal laboral fijo según lo establecido en el art. 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y para cubrir las posibles necesidades de este perfil que puedan darse en este Ayuntamiento.

2. CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO:

2.1.- Relación de servicios: contratación personal laboral fijo por cualquiera de las causas previstas en el art. 11 del TREBEP.

2.2.- Características y clasificación de las plazas:

ESCALA: Administración especial.

SUBESCALA: Técnica.

Clase: Superior.

Denominación plaza: Psicólogos/as

Grupo: A, Subgrupo: A1

Naturaleza: Laboral

Titulación: Titulo de Licenciatura/ Grado en Psicología.

Área: Servicios Sociales.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, Estos requisitos se deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o de aquella otra que pueda establecerse por Ley.
- d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e) Poseer título de grado o licenciatura universitaria en psicología. Si se trata de un título obtenido en el extranjero tendrá que disponer de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Consejería de Inclusión Social, juventud, familias e igualdad, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

5.- PUBLICIDAD Y PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán conjuntamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el BOE, el resto de actuaciones derivadas del presente procedimiento, fundamentalmente las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, fecha y lugar de celebración de los ejercicios, así como el nombramiento del Órgano Técnico de selección y todas aquellas actuaciones derivadas del OTS, se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento, ubicada en la página web www.pinos-puente.org.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente.

Las instancias se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de estas bases y su convocatoria en el BOE.

Para su admisión en el presente proceso selectivo, los interesados manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes Bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, deberán indicar necesariamente un teléfono y una dirección de correo electrónico, tan solo a efectos de llamamientos para el funcionamiento de las bolsas

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- DNI
 - Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen, por importe de 62 €
- Derechos de examen:

Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de 62 euros de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y el abono de la misma se realizará directamente o mediante transferencia bancaria en la cuenta número ES15 3023 0041 7204 1000 5003, sin que quepa giro postal o telegráfico.

A tales efectos, la orden de transferencia bancaria deberá hacerse a favor del Ayuntamiento de Pinos Puente, pruebas selectivas de Psicólogo/a, si la persona ordenante de la transferencia o ingreso no es la misma que la aspirante, deberá indicarse en el extracto de la operación el nombre y apellidos la persona aspirante. El abono de los derechos de examen deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia. Según el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada. La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin firmar.

No obstante, estarán **exentas del pago** de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.
- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)
- La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:
 - o Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.
 - o Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

6.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento, ubicada en la página web www.pinos-puente.org, concediéndose plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a su publicación en el referido tablón de anuncios del Ayuntamiento, para la subsanación de defectos o presentación de reclamaciones (en ningún caso se considerara subsanable la presentación de la solicitud fuera de plazo o su presentación sin firmar, la falta de ingreso de la tasa, o el ingreso de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes).

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. Las subsanaciones o reclamaciones que pudiesen formularse serán resueltas por Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la misma se hará constar la fecha lugar y hora del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 días naturales desde su publicación.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las/os interesadas/os interponer potestativamente el recurso de reposición previsto en el artículo 123 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Alcalde.-Presidente, o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todas las personas aspirantes serán identificadas en todas las publicaciones relacionadas con el presente proceso selectivo con nombre y apellidos y los dígitos que en el formato del DNI ocupen las posiciones 4ª, 5ª, 6ª y 7ª.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará compuesto por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes admitidas o excluidas, o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

De conformidad con lo dispuesto en 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El OTS podrá estar asistido por personas tituladas especialistas con voz pero sin voto.

Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuaran ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se consideraran válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designaran las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad.

OPOSICIÓN.-

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará con un máximo de 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar la prueba.

Consistirá en una prueba con dos partes:

1ª parte, desarrollo de un supuesto tipo test con 60 preguntas y cuatro respuestas alternativas en la que sólo una será la correcta. Los aspirantes dispondrán de una hora para la realización del test y estará relacionado con los contenidos del temario del anexo I. Se calificará con 10 puntos. Debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la 1ª parte.

2ª parte, consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones a realizar como Psicólogo/a, con la finalidad de apreciar y valorar la capacidad de las personas aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y la claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones y, en su caso la interpretación correcta de la normativa aplicable al caso planteado. Se calificará con 10 puntos. Debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la 2ª parte.

Para la realización de dicha prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas y NO se podrá hacer uso de textos de normativa legal.

La nota final será la suma de la puntuación obtenida en las dos partes.

Concluido el proceso, se levantará en primer lugar acta provisional por el Tribunal calificador. A los efectos de la valoración llevada a cabo, y cualquier otra actuación que pudiera afectar los derechos del candidato, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, y se abrirá un periodo de alegaciones por 3 días hábiles. Resueltas las alegaciones que se pudiesen formular, se publicará el acta con la valoración definitiva de los méritos con el orden de puntuación de los aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez finalizadas ambas fases el OTS expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación obtenida, y se abrirá un periodo de alegaciones de tres días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el OTS

Posteriormente se publicará la lista definitiva de aspirantes por orden de puntuación obtenida. En caso de empate, entre aspirantes se resolverá a favor de las personas con diversidad funcional, si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá a favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad, de persistir el empate se resolverá en atención al siguiente orden: quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate, se primará la puntuación obtenida en la primera parte del examen (tipo test), y, por último, por la 2ª parte.

9.- RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCION DE BOLSA.

Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS formará una relación comprensiva de las personas aspirantes que, habiendo participado en ambas partes, por orden de puntuación final obtenida y se hará pública en el Tablón de anuncios disponible en la sede electrónica municipal.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de constitución de bolsa de empleo temporal para nombramientos interinos, con la relación, según su puntuación final, de las personas aspirantes que hayan participado en ambas partes.

La Alcaldía-Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo de Psicólogos/as.

La bolsa tendrá una duración máxima de cuatro años, pudiendo ser prorrogada hasta su agotamiento, o hasta la creación de una nueva bolsa, que en ningún caso será superior a un periodo de seis años. la presente bolsa anula a todas las anteriores de Psicólogo/a.

La presente bolsa será de aplicación para cubrir las necesidades de personal de este Ayuntamiento, en cualquiera de las causas previstas en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

10.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

I) Los/as aspirantes dispondrán a partir del día siguiente a su llamamiento de un plazo máximo de cinco días hábiles, para su aceptación o renuncia y para presentar la documentación acreditativa del apartado II de la presente base, llamamiento que se realizará a través del correo electrónico facilitado por el aspirante en la solicitud de admisión. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza injustificadamente la oferta.

II) Documentación acreditativa:

- a) Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o D.N.I.
- b) Título académico exigible según la correspondiente convocatoria y certificación de la habilitación exigida.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- e) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado ó sujeto a reconocimiento de compatibilidad.
- f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La bolsa objeto de las presentes bases se regirá por las normas que a continuación se detallan:

El llamamiento a los aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que, en ese momento, ocupe el primer lugar de la misma, quienes hayan sido nombrados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Toda renuncia injustificada de una oferta de nombramiento, así como la baja voluntaria durante la vigencia del nombramiento como funcionario/a interino/a, (que se entenderá como renuncia injustificada) supondrá su pase al último lugar de la bolsa de trabajo, si se efectuaran dos renuncias consecutivas el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

No obstante, se consideran motivos justificados de renuncia a la misma, exclusivamente los que a continuación se detallan y sean debidamente justificadas:

- a.- Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
 - b.- Estar en situación de permiso por maternidad/paternidad, adopción o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra administración o empresa

En los casos de renuncia justificada, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el llamamiento, quedando el interesado/a en situación de suspensión de llamamiento hasta que finalice las causas alegadas (no se pierde el orden de la bolsa pero queda inactivo/a –no se le llama- hasta que comunique por escrito al área de contratación la finalización de la causa por la que fue suspendido/a).

Asimismo, será motivo de exclusión de la bolsa el despido disciplinario, la no superación del período de prueba, así como que se haya emitido informe detallado del jefe de servicio por incompetencia o bajo rendimiento no constitutivos de despido.

12.- VINCULACION DE LAS BASES.

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

13.- NORMATIVA APLICABLE.

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes Bases y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril; RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP-; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás normas que le sean de aplicación.

14.- PROTECCION DE DATOS.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Pinos Puente, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la bolsa de empleo municipal.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, el ayuntamiento informará a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto correspondiente que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero del Ayuntamiento de Pinos Puente, cuya finalidad es la promoción del empleo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al ayuntamiento de Pinos Puente para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

15.- RECURSOS

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: PROGRAMA

BLOQUE I: PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución española (I). España como Estado Social y Democrático de Derecho y los valores superiores del ordenamiento jurídico. Los derechos y deberes fundamentales: Título I de la Constitución española (excluido el capítulo tercero). El Tribunal Constitucional: Título IX de la Constitución española. La reforma constitucional: Título X de la Constitución española.

Tema 2.- La Constitución española (II). El Estado español como Monarquía parlamentaria. La Corona: Título II de la Constitución española. Las Cortes Generales: capítulo primero del Título III de la Constitución española. El Gobierno y la Administración: Título IV de la Constitución española. El Poder Judicial: Título VI de la Constitución española.

Tema 3.- La Constitución española (III). El Estado español como Estado compuesto. La organización territorial del Estado: Título VIII de la Constitución española. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La organización institucional de la Comunidad Autónoma: capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto de Autonomía. La organización territorial de la Comunidad Autónoma: Título III del Estatuto de Autonomía.

Tema 4.- La Unión Europea. Relación de Estados miembros de la UE. Los valores y objetivos en que se fundamenta la UE: artículos 2 y 3 del Tratado de la UE. La libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales: artículos 28, 45, 49, 56 y 63 del Tratado de Funcionamiento de la UE. Principales instituciones de la UE: Parlamento Europeo: artículo 14 del Tratado de la UE; Consejo Europeo: artículo 15 del Tratado de la UE; Consejo: artículo 16 del Tratado de la UE; La Comisión Europea: artículo 17 del Tratado de la UE; el Tribunal de Justicia de la UE: artículo 19 del Tratado de la UE.

Tema 5.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Disposiciones generales: artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la LBRL. El municipio:

concepto, territorio y población: artículos 11, 12, 15, 16, 17 y 18 de la LBRL. Competencias del municipio: artículos 7, 25, 26 y 27 de la LBRL. La provincia:

concepto y competencias: artículos 31 y 36.1 de la LBRL. El régimen de organización de los municipios de gran población: Título X de la LBRL.

Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 y 2). Interesado en el procedimiento administrativo y representación (artículos 4 y 5). Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas (artículo 13). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14). Registros (artículo 16). Archivo de documentos (artículo 17). Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas (artículo 27). Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo (artículo 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33, ambos inclusive).

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Motivación (artículo 35). Efectos (artículo 39). Notificación (artículos 40 a 46, ambos inclusive). Nulidad de pleno derecho (artículo 47). Anulabilidad (artículo 48). Procedimiento administrativo: derechos de los interesados en el procedimiento administrativo (artículo 53) y ordenación del procedimiento (artículos 70 a 74).

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los recursos administrativos: Principios generales (artículos 112 a 120). Recurso de alzada: objeto y plazos (artículos 121 y 122). Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza y plazos (artículos 123 y 124). Recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos y resolución (artículos 125 y 126).

Tema 9.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).

Tema 10.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales (artículos 1 a 4). Órganos administrativos (artículo 5). Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia (artículos 8 a 13, ambos inclusive). Órganos colegiados: funcionamiento (artículos 15 a 18). Abstención y recusación (artículos 23 y 24). Principios de la potestad sancionadora (artículos 25 a 31). Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículo 32).

Tema 11.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación (artículos 1 a 4, ambos inclusive). Publicidad activa: principios generales (artículo 5); información institucional, organizativa y de planificación (artículo 6); e información económica, presupuestaria y estadística (artículo 8). Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso (artículos 12 al 20, ambos inclusive, y artículo 22).

Tema 12.- El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 13.- El personal al servicio de las entidades locales (I). Normativa aplicable a los funcionarios locales: artículo 3 del texto refundido del EBEP, artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local, artículo 3.1.d) de la Ley de la Función Pública de Andalucía. Normativa aplicable al personal laboral (artículo 7 del texto refundido del EBEP). Concepto y clases de empleados públicos: artículo 8 a 12, ambos inclusive, del texto refundido del EBEP. Derechos y deberes de los empleados públicos: artículos 14, 15, 52, 53 y 54 del texto refundido del EBEP. Selección de los empleados públicos locales: artículos 55, 56, 60 y 61 del texto refundido del EBEP; artículos 91, 97 y 100 de la Ley de Bases del Régimen Local; artículos 133, 134, 169, 171 y 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986; y Real Decreto 896/1991.

Tema 14.- El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos retributivos: Capítulo III del Título III del texto refundido del EBEP. Derecho a la negociación colectiva: materias objeto de negociación: artículo 37 del texto refundido del EBEP. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: Capítulo III del Título V del texto refundido del EBEP. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos y su posible aplicación al personal laboral: Título VI del texto refundido del EBEP. Régimen disciplinario: Título VII del texto refundido del EBEP.

Tema 15.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad (artículos 45 a 49, ambos inclusive). Criterios de actuación de las Administraciones Públicas (artículo 51). Principales medidas contempladas en los Planes para la Igualdad de oportunidades. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y principios rectores (artículos 1 y 2). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género a la información, a la asistencia social integrada y a la asistencia jurídica gratuita (artículos 17 a 20, ambos inclusive). Derechos de las funcionarias públicas (artículos 24 a 26, ambos inclusive).

Tema 16.- El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación (artículos 162 a 171, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales). La ejecución del presupuesto (artículos 183 a 189, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales).

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Conceptos generales sobre Política Social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

Tema 2.- Los Servicios Sociales en la Administración Pública. Competencias propias de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas, de las Diputaciones y de los Ayuntamientos.

Tema 3.- La Ley de los Servicios Sociales de Andalucía. El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 4.- La coordinación institucional como objetivo. La coordinación en Servicios Sociales. Definición y modelos de coordinación.

Tema 5.- Ámbito de actuación de los servicios sociales municipales. La organización comunitaria. Aportaciones desde la psicología.

Tema 6.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Especializados.

Tema 7.- La intervención social comunitaria. Concepto, proceso y estrategias a seguir. La intervención comunitaria desde los Servicios Sociales.

Tema 8.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 9.- El rol del psicólogo/a en la administración pública. Intervención desde los distintos ámbitos de actuación. Funciones en materia de Servicios Sociales, Igualdad y Salud.

Tema 10.- Organizaciones. El desarrollo organizacional en los Servicios Sociales Comunitarios. Estructura de los Servicios. Análisis y diagnóstico de la organización.

Tema 11.- La prevención en los Servicios Sociales.

Tema 12.- Planificación y programación en la intervención social.

Tema 13.- La evaluación sistemática de programas. Objetivos y fundamentación. Aspectos metodológicos de la evaluación.

Tema 14.- Proceso de evaluación de programas en servicios sociales.

Tema 15.- La investigación social. Métodos. Técnicas cualitativas y Técnicas cuantitativas.

Tema 16.- La investigación en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 17.- La entrevista como técnica de evaluación psicológica. Concepto. Tipos. La entrevista en evaluación. La entrevista en investigación. La observación. Aspectos metodológicos. Tipos. La observación en evaluación. La observación en investigación.

Tema 18.- Técnicas de terapia de conducta: basadas en la información, dirigidas al aumento y/o disminución de conductas y dirigidas a la reducción de la ansiedad.

Tema 19.- Problemas sociales y calidad de vida. La psicología aplicada al desarrollo del Bienestar Comunitario.

Tema 20.- El/la psicólogo/a en los programas de atención individual y/o familiar.

Tema 21.- Intervención en crisis y terapia breve como métodos de intervención psicosocial.

Tema 22.- Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Técnicas de evaluación. Procedimiento. Entrenamiento en grupos. Aplicaciones.

Tema 23.- Conducta social en grupo. Liderazgo, conformidad y obediencia. El cambio social. Perspectiva ecológica.

Tema 24.- Dinámica de los grupos. Clases de grupos. Estructura de grupo. Fenómenos grupales. El grupo como instrumento de formación. Grupos de ayuda mutua. El grupo como instrumento de cambio.

Tema 25.- La ayuda mutua. Su dinámica y funcionamiento. Teorías explicativas.

Tema 26.- El conflicto. Tipos. Conflictos interculturales. El/la psicólogo/a comunitario en los conflictos sociales.

Tema 27.- El aprendizaje estructurado: definición, evaluación y método de enseñanza. El aprendizaje social. Presupuestos teóricos. Aplicaciones prácticas.

Tema 28.- Autocontrol: concepto. Proceso de adquisición y mantenimiento del mismo. Variables que lo configuran.

Tema 29.- El diagnóstico psicológico: proceso, criterios, dificultades. Elaboración de cuestionarios. Pruebas estandarizadas. Clasificación según objetivos. Otros instrumentos.

Tema 30.- El peritaje psicológico en los procesos judiciales.

Tema 31.- Familia y redes de apoyo. Intervención del psicólogo en redes sociales: metas y estrategias en familias con exclusión social.

Tema 32.- Plan integral de apoyo a la familia.

Tema 33.- Estilos afectivos, de apoyo y educativos en la familia.

Tema 34.- La familia y la escuela como agentes de socialización. El papel de la familia en la educación y desarrollo de los hijos.

Tema 35.- La entrevista familiar. Niveles de intervención familiar. Técnicas y programas de intervención familiar.

Tema 36.- La tercera edad en la sociedad actual. Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales. Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual.

Tema 37.- La intervención en la vejez desde los Servicios Sociales Comunitarios. Función del psicólogo/a.

Tema 38.- La atención a las personas mayores: marco normativo, programas, red de dispositivos.

Tema 39.- Programas preventivos para las personas mayores en el ámbito familiar y comunitario. Formativa reguladora. Programas y técnicas de intervención.

Tema 40.- Personas mayores y educación. El ocio y la cultura. Participación de las personas mayores.

Tema 41.- La atención residencial y otros alojamientos alternativos para las personas mayores. Normativa reguladora. Programas y técnicas psicosociales de intervención.

Tema 42.- La discapacidad. Concepto. Recursos y programas para la atención psicosocial al discapacitado/a. Normativa reguladora en nuestra sociedad. Política social a seguir según el modelo de integración social.

Tema 43.- El discapacitado/a y la sociedad urbana actual. Tipos de discapacidad. Valores dominantes en la sociedad urbana actual y marginación social del discapacitado/a. Realidad de la integración social del discapacitado/a.

Tema 44.- La planificación centrada en la persona con discapacidad. Concepto, objetivos e implicaciones para la intervención. Elementos a tener en cuenta en la elaboración de un plan personal de futuro.

Tema 45.- El modelo de apoyos: Concepto, tipología y funciones. Análisis y adaptaciones de los entornos. Aplicaciones a personas con discapacidad.

Tema 46.- La protección de los derechos de las personas con discapacidad desde los servicios sociales locales.

Tema 47.- La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo del psicólogo/a en el ámbito de atención a personas con discapacidad.

Tema 48.- Educación sexual y planificación familiar.

Tema 49.- Problemática social de la mujer actual. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Evolución histórica. Políticas institucionales. La legislación de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 50.- La violencia de género: concepto, generalidades y tipos. La ley de protección de víctimas.

Tema 51.- La Violencia de género en Andalucía. Competencias, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma Andaluza y en la administración local.

Tema 52.- La red de asistencia a la mujer víctima de violencia de género: recursos y programas.

Tema 53.- Marco conceptual de la violencia de género. Teorías explicativas de los mecanismos psicológicos que intervienen en el maltrato. El/la psicólogo/a ante la víctima. Intervención y tratamiento de los maltratadores.

Tema 54.- Transversalidad de género: concepto. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 55.- Evolución del concepto de salud. Prevención y promoción. Educación para la salud. Metodología y líneas de actuación.

Tema 56.- Las drogodependencias: situación actual, evolución, principios y objetivos.

Áreas y ámbitos de intervención. La estrategia nacional sobre drogas. Regulación jurídica de atención a los drogodependientes

Tema 57.- Epidemiología del consumo de drogas en España. Niveles y tendencias de consumo, percepciones, creencias y estados de opinión. Fuentes de información.

Tema 58.- Prevención comunitaria de drogodependencias. Factores de riesgo. Prioridades de actuación. Metodología de intervención.

Tema 59.- El proceso de atención y reinserción social en drogodependencias. Criterios, metodología y estrategias de intervención.

Tema 60.- La población ante las drogas. Problemáticas actuales en la población juvenil. Factores de protección y factores de riesgo de las drogodependencias.

Tema 61.- Legislación en materia de menores: derechos y atención al menor. Desamparo, tutela y guarda.

Tema 62.- Problemática social más frecuente en la población juvenil e infantil. Enumeración y explicación de las más importantes y frecuentes. Aportaciones desde la psicología.

Tema 63.- Áreas de actuación en relación con la infancia. Programas de intervención. Aportaciones desde la psicología.

Tema 64.- La intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar. La inadaptación escolar como causa de la inadaptación social.

Tema 65.- La marginación social en el menor. Tipos de marginación. Características psicológicas del menor marginado.

Tema 66.- El maltrato infantil. Concepto, tipos. Métodos y estrategias de intervención.

Tema 67.- Problemática de la juventud en la sociedad actual. Los valores sociales dominantes. Factores psicosociales de la juventud en riesgo.

Tema 68.- Administración local y prevención de la delincuencia juvenil.

Tema 69.- Minorías étnicas. Inmigración. Problemas y áreas de actuación. Aportaciones de la psicología.

Tema 70.- Problemática de las personas sin hogar. Problemas y áreas de actuación. Aportaciones de la psicología.

Tema 71.- La intervención social en la lucha contra la exclusión social en España. Líneas de actuación sectoriales. Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables y líneas de actuación orientadas a personas de zonas socialmente excluidas.

Tema 72.- La problemática social que origina el paro. Los valores sociales dominantes y el paro. El paro y la economía sumergida. El paro y el conflicto social. Respuesta social e institucional al problema del paro.

Tema 73.- El salario social. Programa de solidaridad para la erradicación de la marginalidad y la desigualdad social.

Tema 74.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Papel y funciones del psicólogo/a.

Tema 75.- El voluntariado. Definición y función del voluntariado. Voluntariado y profesionales remunerados. Rol y papeles diferenciados y complementarios. Campos de intervención del voluntariado.

Tema 76.- La participación ciudadana. Diferentes conceptos al respecto. Su potenciación en el ámbito local.

Tema 77.- La evaluación y análisis de las políticas públicas. Calidad y eficiencia. Modelo de calidad del sistema público de servicios sociales de Andalucía. Planificación y evaluación de la calidad de servicios sociales".

ANEXO II: SOLICITUDES

Plaza a la que aspira: PSICOLOGOS.

* 2 Apellido

* Nombre

* Teléfono de contacto

* Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso):

* Municipio C. Postal

* Provincia

* Correo electrónico

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación autenticado.
2. Fotocopia de la titulación exigida
3. Justificante abono de la tasa

El abajo firmante

- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, que poseo la titulación exigida, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.

-Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

En Pinos Puente, a ... de ... de 2025.

FIRMA

Fdo.:

En Pinos Puente a 9 de abril de 2025.

El Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Convocatoria 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, C2, funcionario/a de carrera incluida en la OEP 2024.

Anuncio de las bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, C2, funcionario/a de carrera incluida en la OEP 2024

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía nº 2025-0194 de fecha 10 de abril de 2025, se han aprobado las bases reguladoras de la selección, por oposición libre, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante, incluida en la OEP 2024 del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, con el siguiente tenor literal:

“BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, GRUPO C, SUBGRUPO C2, A JORNADA COMPLETA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura definitiva de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024-0332 de 30 de octubre del citado ejercicio, publicada en el Boletín oficial de la provincia de Granada nº 2016 de 7 de noviembre de 2024, cuyas características son:

- Funcionario/a de Carrera.
- Escala Administración General.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Nº Vacantes: 1
- Denominación: Auxiliar administrativo/a.
- Sistema de acceso: Oposición libre.
- Turno: libre.
- Jornada completa.

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, 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 364/95, de 10 de marzo; y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo y haber abonado los derechos para la expedición del título.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://polopos.sedelectronica.es/>

Junto a la solicitud de participación, los aspirantes deberán aportar:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos se estime conveniente aportar para la valoración de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen ascienden, de acuerdo con lo establecido la Ordenanza Fiscal nº 4 del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola ascienden a la cuantía de 10,00 €, y se abonarán por ingreso en metálico o transferencia en la

cuenta de titularidad del Ayuntamiento con número ES82 3023 0079 5807 9100 8204 de la entidad CAJA RURAL DE GRANADA.

En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

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

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, no será objeto de subsanación:

- Presentación de la solicitud de forma extemporánea.
- Falta de pago de los derechos de examen o pago parcial o la no acreditación del mismo.
- Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las deficiencias que, por su naturaleza, fueran subsanables.

Asimismo, la Alcaldía procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente. De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para ambos ejercicios, que se desarrollarán el mismo día, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en 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.

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.

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

- La Presidencia.
- La Secretaría.
- Cuatro vocalías.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las bases, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La selección de referencia se llevará a cabo a través del sistema de oposición, que se desarrollará a través de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria, igual para todos los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

La fase de oposición se desarrollará en los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio (50 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre materias relacionadas con los contenidos de la parte general y parte específica del programa que figura en el anexo I y que se elaborarán por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

- Segundo ejercicio (50 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada, teniendo en cuenta los contenidos del programa que figura en el anexo I.

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

El supuesto práctico se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para ambos ejercicios, que se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección del segundo ejercicio, la superación del primero.

Tras la realización de los ejercicios, el Tribunal hará públicos, en el tablón de anuncios, el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección de ambos ejercicios, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición del proceso selectivo de referencia. Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos, en los términos indicados anteriormente.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos, Nombramiento y Toma de Posesión.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final, proponiendo el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación final más alta.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica municipal, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En este sentido, deberá aportar:

- Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de la plaza a la que se aspira.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el último día del plazo para aportar la documentación referida. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de Interinos y Criterios de Desempate.

Se constituirá bolsa de empleo para hacer frente a las necesidades temporales de personal que en el ámbito de las funciones de esta plaza pudieran surgir, a efectos de ser nombrados en funcionarios interinos en futuros llamamientos y en alguna de las modalidades previstas en la normativa de aplicación y con la duración máxima establecida en ella.

Integrarán la bolsa de empleo aquellos aspirantes que, habiendo superado ambos ejercicios, no hayan sido propuestos como funcionarios de carrera, y lo harán con la puntuación total obtenida y en orden descendente.

En caso de empate, se valorará quien hubiera obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio y, en caso de persistir, el que hubiera obtenido mejor puntuación en el primer ejercicio.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y protección de los mismos.
2. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
4. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran.

5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. El marco competencial de las entidades locales.
6. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Funciones.
7. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley.
8. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.
9. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.
10. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención.
11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

MATERIAS ESPECÍFICAS

12. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Representación.
13. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
14. El documento administrativo: concepto y tipología. El expediente administrativo. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El documento electrónico.
15. El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción. Términos y plazos.
16. El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.
17. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Los recursos administrativos en la esfera de la administración local.
18. Régimen de sesiones de los órganos municipales. Funcionamiento, convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
19. Los Contratos del Sector Público (I). Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
20. Los Contratos del Sector Público (II). El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Especial referencia a la regulación del contrato menor.
21. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El patrimonio privado de la Administración. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
22. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario
23. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.
24. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia. Referencia a la normativa reguladora.

25. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos. Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo. Plataformas de gestión electrónica de expedientes. Internet, Portal interno y correo electrónico.”

Los presentes bases, así como el anexo II (modelo normalizado de solicitud) se encuentran a disposición de los interesados, en formato editable, en la SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL <https://polopos.sedelectronica.es/>, así como en el PORTAL DE TRANSPARENCIA de este Ayuntamiento, a través del siguiente enlace: <https://polopos.sedelectronica.es/transparency/>.

Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo de referencia se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En La Mamola, a 10 de abril de 2024.

Firmado por D. Matías González Braos, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Otura y la Asociación Juvenil El Nexo para la gestión integral del Espacio Joven de Otura

Anuncio de exposición pública

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 11 de abril de 2025 acordó lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar el texto inicial del convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Otura y la Asociación Juvenil El Nexo para la gestión integral del Espacio Joven de Otura, que es del siguiente tenor literal:

“TEXTO INICIAL DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN
Entre el Excmo. Ayuntamiento de Otura y la Asociación Juvenil El Nexo para la gestión
integral del Espacio Joven de Otura

En Villa de Otura (Granada), a 10 de abril de 2025.

REUNIDOS

De una parte, D. Nazario Montes Pardo, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Otura (Granada), con CIF P-1815200I y domicilio en Plaza de España, 3 – 18630 Otura (Granada), actuando en nombre y representación del Ayuntamiento conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

*De otra parte, D. Jorge Jiménez López, con DNI nº 76****31T, en calidad de Presidente de la Asociación El Nexo, con CIF G19819747 y domicilio en Calle María del Mar 5B, 18200 Maracena (Granada) actuando en nombre y representación de dicha entidad conforme a sus estatutos.*

EXPONEN

Primero. Que el Excmo. Ayuntamiento de Otura considera prioritario el impulso de políticas locales de juventud orientadas a la promoción del ocio educativo, la participación juvenil y la inclusión social.

Segundo. Que la Asociación El Nexo es una entidad sin ánimo de lucro legalmente constituida que desarrolla su actividad en el ámbito de la educación no formal, el tiempo libre y la dinamización juvenil.

Tercero. Que el Ayuntamiento ha habilitado el Espacio Joven de Otura como recurso estable destinado a jóvenes del municipio, y desea encomendar su dinamización a una entidad especializada como El Nexo.

Cuarto. Que ambas partes acuerdan formalizar el presente convenio de colaboración al amparo de lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CLÁUSULAS

Primera. Objeto del convenio

Regular la colaboración entre el Ayuntamiento de Otura y la Asociación Juvenil El Nexo para la gestión integral del Espacio Joven de Otura mediante la planificación, ejecución y evaluación de actividades educativas, culturales, y sociales dirigidas a jóvenes de 13 a 26 años, incluyendo la gestión de redes sociales y la organización de excursiones.

Segunda. Obligaciones de la Asociación Juvenil El Nexo

1. *Contratar a un trabajador/a cualificado/a que desarrolle funciones de dinamización juvenil durante 17,5 horas semanales distribuidas de la siguiente forma:*
 - *Viernes: de 16:00 a 22:30*
 - *Sábados: de 16:00 a 22:30*
 - *Domingos: de 16:00 a 21:00*
 - *Miércoles: 1 hora semanal destinada a coordinación.*
2. *Gestionar la comunicación digital del Espacio Joven a través de redes sociales.*
3. *Diseñar y ejecutar la programación de actividades y excursiones de fin de semana. En caso de requerirse la contratación de un segundo monitor, se solicitará una asignación presupuestaria extraordinaria.*
4. *Elaborar una memoria técnica trimestral y presentar justificación documental de los gastos.*
5. *Implementar de forma progresiva el programa Erasmus+ en el Espacio Joven de Otura, desarrollando actividades de dimensión europea como intercambios juveniles, formaciones internacionales, acciones de inclusión y programas de movilidad, en coordinación con el Ayuntamiento.*

Tercera. Obligaciones del Ayuntamiento de Otura

1. *Transferir los fondos necesarios para la ejecución del presente convenio según propuesta económica aprobada.*
2. *Supervisar el cumplimiento del convenio mediante personal técnico municipal.*
3. *Facilitar la coordinación institucional y la difusión pública del proyecto.*

Cuarta. Financiación y justificación

La aportación económica asciende a un total de 7.500,00 €, distribuidos de la siguiente forma para el periodo de mayo a octubre de 2025 (6 meses):

- *Presupuesto total 7.500 €*
- *Coste total para contratación 6 meses: 5.931,30 €*
- *Presupuesto de gestión: 1.568,70 €, destinado a formación, materiales, difusión y apoyo logístico.*

Quinta. Duración

El presente convenio tendrá una duración inicial de un año, prorrogable por acuerdo expreso de ambas partes hasta un máximo de cuatro años.

Sexta. Comisión de seguimiento

Se constituirá una comisión mixta de seguimiento integrada por un representante del Ayuntamiento y otro de la Asociación El Nexo.

Séptima. Visibilidad

Ambas entidades se comprometen a incluir los logotipos institucionales y la mención expresa de colaboración en toda actividad, cartel o difusión digital.

Octava. Protección de datos

Las partes cumplirán con la normativa vigente en materia de protección de datos personales (RGPD y LOPDGDD).

Novena. Resolución

El convenio podrá resolverse anticipadamente por incumplimiento, causas sobrevenidas o acuerdo mutuo.

Décima. Jurisdicción

Las partes se someten a la jurisdicción contencioso-administrativa de los tribunales de Granada.

Y en prueba de conformidad, firman el presente convenio por duplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba indicados.

Por el Excmo. Ayuntamiento de Otura:

Fdo.: Nazario Montes Pardo

Cargo: Alcalde-Presidente

Por la Asociación Juvenil El Nexo:

Fdo.: D. Jorge Jiménez López

Cargo: Presidente"

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo que contiene íntegramente el texto inicial del Convenio a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Provincia de Granada, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>

TERCERO. Que los Servicios Técnicos o jurídicos, según corresponda, se informen las alegaciones presentadas, en caso de haberlas.

CUARTO. Aprobar la Memoria Justificativa que acompaña al Convenio

QUINTO. Realizado todo lo anterior, se remita el expediente a Secretaría para la emisión de informe-propuesta y trasládese el expediente a la Junta de Gobierno Local para acordar lo que proceda.

En Villa de Otura (Granada), a 12 de abril de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente D. Nazario Montes Pardo



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 ELA EL TURRO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 ELA EL TURRO

Se considera aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Corporación, para el ejercicio 2025, y la Plantilla de Personal, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, acordada en sesión de la Junta Vecinal de fecha 27 de febrero de 2025, y publicado en el B.O.P. número 46 de fecha 11 de marzo de 2025. Y de conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y 169.3 del R.D.L.2/2004 Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	OPERACIONES CORRIENTES	768.598,26 €
1	Impuestos directos	-----
2	Impuestos indirectos	-----
3	Tasas y otros ingresos	527.412,06 €
4	Transferencias corrientes	241.184,20 €
5	Ingresos patrimoniales	2,00 €
	OPERACIONES DE CAPITAL	51.048,37 €
6	Enajenación de inversiones reales	-----
7	Transferencias de capital	51.048,37 €
	OPERACIONES FINANCIERAS	-----
8	Activos financieros	-----
9	Pasivos financieros	-----
TOTAL INGRESOS		819.646,63 €

GASTOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
	OPERACIONES CORRIENTES	360.978,53 €
1	Gastos de personal	237.164,49 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	111.697,02 €
3	Gastos financieros	10,00 €
4	Transferencias corrientes	12.106,02 €
5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos.	1,00 €
	OPERACIONES DE CAPITAL	458.668,10 €
6	Inversiones reales	458.668,10 €
7	Transferencias de capital	-----
	OPERACIONES FINANCIERAS	-----
8	Activos financieros	-----
9	Pasivos financieros	-----
TOTAL GASTOS		819.646,63 €

Plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local,

ANEXO PERSONAL 2025

DENOMINACION	TIPO	JORNADA	N.º DE PLAZAS
--------------	------	---------	---------------

ALTOS CARGOS:

Presidente		75%	1
------------	--	-----	---

FUNCIONARIOS:

Secretaria Intervención	A1	100%	1
Arquitecto Técnico	A2	16%	1
Auxiliar Administrativo	C2	100%	1

PERSONAL LABORAL FIJO:

Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	100%	4
Dinamizador Guadalinfo	C1	50%	1
Operario Mantenimiento	C2	100%	1
Operario Limpieza	E	%37.50	1

PERSONAL LABORAL NO FIJO:

Técnico Inclusión Social	A2	35%	1
Técnico animador sociocultural	C1	38%	1

En El Turro, a 9 de abril de 2025
Firmado por: Juan Miguel Garrido García.



NÚMERO 2025020797

Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

MODIFICACIÓN RETRIBUCIONES PRESIDENCIA

MODIFICACIÓN RETRIBUCIONES PRESIDENCIA

Acuerdo de la Junta Vecinal de La Entidad Local Autónoma de El Turro por el que se aprueba expediente de modificación de las retribuciones del Presidente de la Corporación por el desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 27/02/2025 la modificación de las retribuciones del Presidente de la Corporación por el desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial, con un aumento de 9.000,00 euros brutos anuales, ascendiendo su importe bruto a la cantidad de 30.000,00 euros anuales, se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la 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 El Turro, a 9 de abril de 2025.

Firmado por: Juan Miguel Garrido García.



NÚMERO 2025M00037

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz sustituto de Diezma

Juez de Paz sustituto de Diezma

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 25/03/2025, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

D^a MARÍA PURIFICACIÓN MIRAS HERVÁS, Juez de Paz SUSTITUTO de DIEZMA (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 1 de abril del 2025.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.- Pedro Jesús Campoy López.



NÚMERO 2025020683

Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICION PUBLICA FE DE ERRATAS DE LA COMDAD. DE REGANTES DE LA ACEQUIA PRINCIPAL DE OTURA

FE DE ERRATAS DE LA CUOTA ADMINISTRACION Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2025

Advertidos del error material en el anuncio número 2025014383 publicado en el B.O.P el 23 de marzo de 2025, en virtud de lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se procede a modificar el párrafo tres, renglón Tercero donde dice:

- Donde dice: comprenderá desde el 15-04-2024 al 14-06-2024 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.
- Debe decir: comprenderá desde el 15-04-2025 al 14-06-2025 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a nueve de abril de 2025

Firmado por: Aben Rodriguez Lopez. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES CASTILLA FONTANA DE PINOS PUENTE

CUOTA REPARTO ORDINARIA Y CANON Y TUA DE LA CONFEDERACIÓN HODROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR PARA EL EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales para las Cuotas de Reparto Ordinario y Canon y TUA de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir para el Ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes de Castilla Fontana de Pinos Puente; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos. .

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 01/07/2025 al 31/08/2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 5% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados hasta el 30 de junio de 2025.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 20% máximo según lo establece el Art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General Ordinaria de 20 de marzo de 2025, con un reparto de: 6,80 Euros/Marjal para la Cuota Reparto Ordinario y un Reparto de 1,13 €/Marjal para el Canon y TUA de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a nueve de abril de 2025
Firmado por: Aben Rodríguez López

Otras Entidades**CAMARAS OFICIALES**

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACION

Administración

CONVOCATORIA PYME GLOBAL 2025 MISIÓN COMERCIAL DIRECTA DUBAI(EAU) PARA EMPRESAS DE LAS DEMARCACIONES DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE GRANADA Y MOTRIL

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/825911>)

BDNS (Identif.): 825911

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/825911>)

La Cámara de Comercio de Granada, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea de la MISIÓN COMERCIAL DIRECTA A DUBAI, EMIRATOS ÁRABES UNIDOS (del 23 al 27 de junio de 2025)

Primero.– Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada y de la Cámara de Comercio de Motril que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo.– Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación la MISIÓN COMERCIAL DIRECTA A DUBAI, EMIRATOS ÁRABES UNIDOS (del 23 al 27 de junio de 2025)

Tercero.– Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Granada - Además puede consultarse a través de la web www.camaragranada.org

Cuarto.– Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 23.152,23 euros, sobre un presupuesto máximo de 27.237,92 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 35.036,62 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Granada, será de 7.798,70 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, la Diputación de Granada y por la Cámara de Comercio de Granada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará el 12 de mayo de 2025 a las 14h. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/granada>

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-04-09

Firmante: ISABEL CONTRERAS OCAÑA

SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES