



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 94 SUMARIO

Administración del Estado

Delegaciones

- DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA

- SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Red Eléctrica de España, S.A.U. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la ampliación de la subestación Baza en el parque de 400 kV, con dos nuevas posiciones, en el término municipal de Baza, en la provincia de Granada.

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Red Eléctrica de España, S.A.U. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la ampliación, con tres nuevas posiciones, de la subestación Huéneja 400 kV, situada en el término municipal de Huéneja, en la provincia de Granada.

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

CONVOCATORIA DEL I CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA "BASTITANIA" DE BAZA 2025

- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

RESOLUCIÓN ALCALDÍA DECAIMIENTO AL DERECHO A LA TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIA DE CARRERA Y NUEVO NOMBRAMIENTO

- AYUNTAMIENTO DE GALERA

Lista definitiva de admitidos/as, nombramiento de Tribunal y señalamiento de fechas de exámenes plaza de administrativo/a.



- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Publicación aprobación definitiva Suplemento de Crédito Extraordinario 4/2025

Publicación aprobación definitiva Crédito Extraordinario 3/2025

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

- AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA TASA ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

Convocatoria pública y bases para la provisión de una plaza de un Oficial de Policía Local, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Huétor Vega.

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Decreto de reorganización de Concejalías del Ayuntamiento de Las Gabilas

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ADMISIÓN A TRÁMITE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ACTUACIÓN CONSISTENTE EN LA IMPLANTACIÓN DE UN CENTRO DE ESTANCIA, RECREO Y ADIESTRAMIENTO CANINO

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Bases específicas y convocatoria selección 1 Técnico/a medio, vacante F3692, nuevo ingreso, OEP 2023

Bases específicas y convocatoria selección Técnico/a medio F3949, funcionario interino

Bases específicas y convocatoria 5 plazas Técnico Auxiliar de Biblioteca, promoción interna OEP 2023

Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo

EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PA 349/2024, PERSONACIÓN Y DEFENSA EN PROCEDIMIENTO JUDICIAL

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN DE LAS DOTACIONES PÚBLICAS

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

- AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Iniciar el procedimiento para adoptar y aprobar símbolo sonoro, para el Ayuntamiento de Pulianas.

Iniciar el procedimiento para adoptar y aprobar la bandera del municipio de Pulianas.

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO ACTUACION USO EXTRAORDINARIO

- AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN SOCORRISTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE SORVILÁN

- AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/A ESCUELA DE VERANO

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Completar anuncio aprobación definitiva presupuestos, bases de ejecución y plantilla personal ejercicio 2025.

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES DE LA PEZA



NÚMERO 2025027584

Administración del Estado

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

DEPENDENCIA INDUSTRIA

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Red Eléctrica de España, S.A.U. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la ampliación de la subestación Baza en el parque de 400 kV, con dos nuevas posiciones, en el término municipal de Baza, en la provincia de Granada.

Resolución DGPEM por la que se otorga a REE autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la ampliación SE Baza en el parque de 400 kV, con dos nuevas posiciones.

Red Eléctrica de España, S.A.U., en adelante Red Eléctrica, solicitó mediante escrito con fecha 24 de julio de 2024, autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la ampliación de la subestación Baza en el parque de 400 kV, con dos nuevas posiciones para instalar un transformador 400/132 kV de 450 MVA con el fin de reforzar la red de distribución, en el término municipal de Baza, en la provincia de Granada.

Posteriormente, con fecha 27 de marzo de 2024, Red Eléctrica aportó escrito en el que indicaba que el objeto de la solicitud es la ampliación de la subestación Baza en el parque de 400 kV, con dos nuevas posiciones. La propia instalación del transformador 400/132 kV de 450 MVA de potencia, queda fuera del alcance la solicitud.

La ampliación de la subestación consiste en la instalación de dos nuevas posiciones con el fin de lograr una mejora de la interfaz transporte – distribución en Andalucía.

Red Eléctrica suscribió declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, según se establece en el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

El expediente fue incoado en la Dependencia del Área Funcional de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada y se tramitó de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y con las disposiciones adicionales duodécima, segunda y tercera de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora del contrato de concesión de obras públicas, habiéndose solicitado, los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo.

Se recibió respuesta de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Junta de Andalucía, en la que se establecen condicionados en materia urbanística. La respuesta fue trasladada a Red Eléctrica, quien respondió que para la instalación es de aplicación lo establecido en las disposiciones adicionales duodécima, segunda y tercera de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora del contrato de concesión de obras públicas, así como lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, que, establece que la planificación de las instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica, que se ubiquen o discurran en cualquier clase de categoría de suelo, deberá tenerse en cuenta en el correspondiente instrumento de ordenación del territorio y urbanístico, no estando sometida la construcción, modificación y ampliación de este tipo de instalaciones a licencia o cualquier otro acto de control preventivo municipal. La respuesta fue remitida a la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía, no recibéndose nueva contestación, por lo que se entiende su conformidad en virtud de los artículos 127.4 y 131.4 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Se recibió contestación de la que no se desprende oposición de la Dirección General de Infraestructuras Viarias de la Junta de Andalucía y de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil de la Junta de Andalucía. Trasladada la respuesta a Red Eléctrica, ésta manifestó su conformidad.

Preguntado el Ayuntamiento de Baza y la Demarcación de Carreteras de Andalucía Oriental, no se recibió contestación por su parte, por lo que se entiende su conformidad en virtud de lo dispuesto en los artículos 121.2 y 131.1 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Adicionalmente, la petición fue sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante Anuncio de la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada, hecho público en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de 9 de noviembre de 2024, así como publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 218 de fecha 11 de noviembre de 2024. No se recibieron alegaciones en el plazo establecido al efecto.

La Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada emitió informe en relación con la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto presentado.

Esta ampliación de la subestación Baza 400 kV, se encuentran incluida en la precitada planificación vigente, "Plan de Desarrollo de la Red de Transporte de Energía Eléctrica 2021-2026", aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 22 de marzo de 2022. La actuación se articula en torno a los ejes dedicados a la red de partida de Andalucía y al apoyo a la red de distribución en Andalucía de la citada planificación.

Se remite propuesta de resolución a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia para la emisión de informe de acuerdo a lo dispuesto por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, modificado en su artículo 127.6 por el artículo 32.3 del Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito del transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética del gas natural. Transcurrido el plazo de emisión de este informe de 15 días hábiles sin haberse obtenido contestación y de conformidad con la normativa anteriormente indicada, se considera informe favorable.

De acuerdo con los artículos 128 y 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas resulta competente para resolver el procedimiento de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de las actuaciones objeto de esta propuesta de resolución.

De conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta de resolución de esta Dirección General ha sido sometida a trámite de audiencia de Red Eléctrica, el cual ha respondido al mismo manifestando su conformidad.

Tomando en consideración los principios de celeridad y economía procesal que deben regir la actividad de la Administración, resulta procedente resolver por medio de un único acto la solicitud de Red Eléctrica relativa a la concesión de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción.

Las citadas autorizaciones se van a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Por todo ello, y en ejercicio de las competencias legalmente establecidas en el citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas

RESUELVE

PRIMERO - OTORGAR A RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.U. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA para la ampliación de la subestación Baza en el parque de 400 kV, con dos nuevas posiciones, en el término municipal de Baza, en la provincia de Granada.

La ampliación de la subestación de Baza con dos nuevas posiciones se llevará a cabo habilitando para ello la calle 1 de la citada subestación y contará con las siguientes características:

- Tensión nominal: 400 kV.
- Tensión más elevada para el material (Um): 420 kV.
- Tecnología: AIS.
- Instalación: convencional exterior.
- Configuración: Interruptor y medio.

- Intensidad de cortocircuito de corta duración: 50 kA.

La configuración y disposición de la subestación Baza 400kV tras la actuación será la siguiente:

- Calle R1: REA1 (ya equipada)
- Calle 1:
 - Posición 1: Reserva.
 - Posición 2: Central calle 1 (a equipar).
 - Posición 3: ApD (a equipar).
- Calle 2:
 - Posición 1: Capital Energy (ya equipada).
 - Posición 2: Central (ya equipada).
 - Posición 3: Antas 1 (ya equipada).
- Calle 3:
 - Posición 1: Caparacena 1 (ya equipada).
 - Posición 2: Central (ya equipada).
 - Posición 3: Antas 2 (ya equipada).
- Calle 4:
 - Posición 1: Caparacena 2 (ya equipada).
 - Posición 2: Central (ya equipada).
 - Posición 3: Reserva.

SEGUNDO - OTORGAR A RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.U. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN para la ampliación de la subestación Baza en el parque de 400 kV, con dos nuevas posiciones, en el término municipal de Baza, en la provincia de Granada, en las condiciones especiales contenidas en el anexo de la presente Resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

EL DIRECTOR GENERAL,

Manuel García Hernández

ANEXO

La autorización administrativa de construcción se concede, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y con las condiciones especiales siguientes:

- 1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado y con las disposiciones reglamentarias que le sean de aplicación, con las variaciones que, en su caso, se soliciten y autoricen.
- 2ª. El plazo para la emisión de la Autorización de Explotación será de dieciocho meses, contados a partir de la fecha de notificación al petitionerio de la presente Resolución.
- 3ª. El titular de la citada instalación deberá dar cuenta de la terminación de las obras al Órgano competente provincial, a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la Autorización de Explotación.
- 4ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa en modo alguno de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de cualesquiera autorizaciones adicionales que las instalaciones precisen, y, entre ellas, la obtención de las autorizaciones (o de la observancia de cualesquiera otras formalidades de control) que, en relación con los sistemas auxiliares y como condición previa a su instalación o puesta en marcha, puedan venir exigidas por la legislación de seguridad industrial y ser atribuidas a la competencia de las distintas Comunidades Autónomas.
- 5ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución si durante el transcurso del tiempo se observase incumplimiento, por parte del titular de los derechos que establece la misma, de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo oportuno expediente, acordará la anulación de la correspondiente Autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven de dicha situación, según las disposiciones legales vigentes.
- 6ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en su conocimiento y aceptadas expresamente por él.

En Madrid, a 5 de mayo de 2025

Firmado por: MANUEL GARCIA HERNANDEZ, Director General de Política Energética y Minas



Administración del Estado

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO

DEPENDENCIA INDUSTRIA

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Red Eléctrica de España, S.A.U. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la ampliación, con tres nuevas posiciones, de la subestación Huéneja 400 kV, situada en el término municipal de Huéneja, en la provincia de Granada.

Resolución DGPEM por la que se otorga a REE autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la ampliación de la SE Huéneja 400 kV.

Red Eléctrica de España, S.A.U., en adelante Red Eléctrica, solicitó con fecha 21 de febrero de 2023, autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la ampliación para la ampliación, con tres nuevas posiciones, de la subestación Huéneja en el parque de 400 kV, en el término municipal de Huéneja, en la provincia de Granada.

La actuación consiste en la instalación de una nueva posición central y dos nuevas posiciones de salida de línea a fin de facilitar el acceso al Administrador de Infraestructuras Ferroviarias.

Red Eléctrica suscribió declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, según se establece en el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

El expediente fue incoado en la Dependencia del Áreas de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada y se tramitó de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y con las disposiciones adicionales duodécima, segunda y tercera de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora del contrato de concesión de obras públicas, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo.

Se recibió contestación de la que no se desprende oposición del Servicio de Infraestructuras Viarias de la Junta de Andalucía y la Demarcación de Carreteras de Andalucía Oriental del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. La respuesta fue trasladada a Red Eléctrica, quien manifestó su conformidad con ésta.

Se recibió contestación del Servicio de Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, en la que establece condicionantes en materia urbanística y de ordenación del territorio. Las respuestas fueron trasladadas a Red Eléctrica, quien manifestó que la citada actuación forma parte de la planificación de la red de transporte, vinculante para Red Eléctrica, no generando nuevas afecciones al realizarse los trabajos sobre una instalación preexistente, y que, a efectos urbanísticos y de ordenación del territorio, le es de aplicación lo establecido en las disposiciones adicionales segunda, tercera y duodécima de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora del contrato de concesión de obras públicas. El Servicio de Ordenación del Territorio emitió un nuevo informe del que no se desprende oposición.

Se recibió contestación del Servicio Urbanismo de la Junta de Andalucía, de la que no se desprende oposición.

Preguntados el Ayuntamiento de Huéneja y la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, no se recibió contestación por su parte, por lo que se entiende la conformidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 127 y 131 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Adicionalmente, la petición fue sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante Anuncio del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada, hecho público en el Boletín Oficial del Estado núm. 57, de 8 de marzo de 2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 47 de fecha 10 de marzo de 2023. No se recibieron alegaciones de ningún tipo en el trámite de información pública.

El Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada emitió informe en relación con la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto presentado.

La ampliación de la subestación Huéneja 400 kV, con tres nuevas posiciones para facilitar el acceso al Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, se encuentra incluida en la planificación vigente, "Plan de Desarrollo de la Red de Transporte de Energía Eléctrica 2021-2026", aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 22 de marzo de 2022 («Boletín Oficial del Estado» núm. 93, de 19 de abril de 2022). La citada actuación se articula en el eje dedicado a la alimentación del eje ferroviario Granada - Almería.

Se remitió propuesta de resolución a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia para la emisión de informe de acuerdo a lo dispuesto por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, modificado en su artículo 127.6 por el artículo 32.3 del Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito del transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética del gas natural. Transcurrido el plazo de emisión de este informe de 15 días hábiles sin haberse obtenido contestación y de conformidad con la normativa anteriormente indicada, se considera informe favorable.

De acuerdo con los artículos 128 y 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas resulta competente para resolver el procedimiento de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de las actuaciones objeto de esta propuesta de resolución.

De conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta de resolución de esta Dirección General ha sido sometida a trámite de audiencia de Red Eléctrica, el cual ha respondido al mismo manifestando su conformidad.

Tomando en consideración los principios de celeridad y economía procesal que debe regir la actividad de la Administración, resulta procedente resolver por medio de un único acto la solicitud de Red Eléctrica relativa a la concesión de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción.

Las citadas autorizaciones se van a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Por todo ello, y en ejercicio de las competencias legalmente establecidas en el citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas

RESUELVE

PRIMERO - OTORGAR A RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.U. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA para la ampliación, con tres nuevas posiciones, de la subestación Huéneja 400 kV, situada en el término municipal de Huéneja, en la provincia de Granada.

La ampliación de la subestación consiste en la instalación, en la calle 3, de una posición central y dos posiciones de salida que permitan el acceso del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias para la alimentación desde la red de transporte a las subestaciones de tracción, del eje ferroviario de Granada-Almería.

Las características principales de la subestación Huéneja 400 kV son las siguientes:

- Tensión nominal: 400 kV.
- Tensión más elevada para el material (Um): 420 kV.
- Tecnología: AIS.
- Instalación: convencional exterior.
- Configuración: Interruptor y medio.
- Intensidad de cortocircuito de corta duración: 50 kA.

La configuración y disposición general de la subestación de Pinar del Rey 400 kV, tras la actuación contemplada, será la siguiente:

- Calle 1:
 - Posición 1: Transformador evacuación ATP1 (ya equipada).
 - Posición 2: Interruptor central (ya equipada).
 - Posición 3: TBA (ya equipada).
- Calle 2:
 - Posición 1: CPR (ya equipada).
 - Posición 2: Interruptor central (ya equipada).
 - Posición 3: Reserva.
- Calle 3:
 - Posición 1: ADIF 1 (a equipar).
 - Posición 2: Interruptor Central (a equipar).
 - Posición 3: ADIF 2 (a equipar).

SEGUNDO - OTORGAR A RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.U. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN para la ampliación de la subestación Huéneja 400 kV, situada en el término municipal de Huéneja, en la provincia de Granada, en las condiciones especiales contenidas en el anexo de la presente Resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

EL DIRECTOR GENERAL,

Manuel García Hernández

En Madrid, a 5 de mayo de 2025

Firmado por: MANUEL GARCIA HERNANDEZ, Director General de Política Energética y Minas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

CONVOCATORIA DEL I CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA "BASTITANIA" DE BAZA 2025

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 09/05/2025 aprobó , las bases reguladoras del I CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA "BASTITANIA" de Baza 2025, cuyo texto integro se puede consultar en la pagina web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria

BDNS (Identif.): 832274

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/832274>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 09/05/2025 aprobó , las bases reguladoras del I CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA "BASTITANIA" de Baza 2025, cuyo texto integro se puede consultar en la pagina web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria .

Lugar de la Firma: Baza

Fecha de la Firma: 2025-05-13

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

RESOLUCIÓN ALCALDÍA DECAIMIENTO AL DERECHO A LA TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIA DE CARRERA Y NUEVO NOMBRAMIENTO

Resolución Alcaldía decaimiento del derecho a Toma de Posesión como funcionaria de carrera a favor de Victoria Islas Contreras por falta de toma de posesión en el plazo legal y nombramiento como funcionario de carrera a favor del segundo aspirante con mejor puntuación

D^a ENCARNACIÓN MARÍA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádíar.

HACE saber que mediante Decreto de esta Alcaldía 2025-0069 de fecha 14/05/2025 ha dictado la siguiente Resolución:

«Mediante Resolución de Alcaldía 2024-0035 de fecha 17 de abril de 2024 por la que se aprueban las Bases de Convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema selectivo de oposición libre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada N^o 79 de fecha 25 de abril de 2024 y Boletín Oficial del Estado N.º 144 de 14 de junio de 2024.

En fecha 31/07/2024 mediante Resolución de Alcaldía número 2024-0089 se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos y mediante Resolución número 2025-0009 de fecha 06/02/2025 se aprueba la lista definitiva de Admitidos y excluidos.

*Que conforme a lo establecido en La Base Octava de las Bases de Convocatoria, y Acta Final del Tribunal calificador de fecha 13 de marzo de 2025 por la que se propone el nombramiento como funcionario de carrera a tiempo completo como Auxiliar Administrativo, grupo C, subgrupo C2 del Excmo. Ayuntamiento de Cádíar a favor de D^a VICTORIA ISLA RODRIGUEZ CONTRERAS con DNI ***** 272 Z*

En fecha 11 de abril de 2025 se publica en el Boletín Oficial de La Provincia de Granada número 69 el nombramiento de D^a Victoria Isla Rodriguez Contreras como funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cádíar, notificado mediante Registro de Salida número 87 de fecha 04 de abril de 2025 y se le otorga el plazo de un mes para la toma de posesión contados a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Visto el Certificado de Secretaria de fecha 12 de mayo de 2025 y el Acta levantada al efecto, en la que consta que ha transcurrido el plazo de un mes, sin que la aspirante nombrada se hubiese personado en dependencias municipales a los efectos de tomar posesión como funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cádíar.

Visto el informe emitido por la Secretaria -Intervención, esta Alcaldía en virtud de las competencias establecidas en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 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 la Administración Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Anular y dejar sin efecto el nombramiento como funcionaria de carrera realizado mediante Decreto de Alcaldía número 2025-0043 de fecha 04/04/2025 conferido a favor de D^a. Victoria Isla Rodríguez Contreras con DNI *****272 Z y declararla decaída en su derecho a su toma de posesión como funcionaria de carrera de esta corporación, por no haberse personado a la toma de posesión dentro del plazo legalmente establecido, sin perjuicio de las acciones que en derecho procedan.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo establecido en la Base Octava de las Bases de Convocatoria nombrar a la siguiente aspirante aprobada con mejor nota como funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar, Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2 a tiempo completo, con las retribuciones que constan en el Presupuesto municipal para la citada plaza a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
MARÍA LINDÓN CARMONA SALINAS	***** 704 K

TERCERO.- Notificar la presente resolución a D^a. Victoria Islas Rodríguez Contreras con DNI *****272 Z, y a D^a María Lindón Carmona Salinas con DNI *****704 K, comunicándole a esta última que deberá tomar posesión en el plazo establecido en las Bases de convocatoria.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Formalizado el nombramiento y tras la toma de posesión, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación e informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan

QUINTO. De conformidad con lo previsto en la Base Novena de las Bases de convocatoria La bolsa para futuras sustituciones y vacantes queda con el siguiente orden de prelación:

Identidad del Aspirante	Orden Praelación	Puntuación
NOEMI GARCÍA RELAÑO	1	12,50
SILVIA MARÍA DE HARO GARCILOLO	2	10,75

SEXTO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios de la corporación y en la Sede Electrónica <http://cadiar.sedelectronica.es> para general conocimiento de todos....»

Lo que se hace público para general conocimiento de los aspirantes.

En Cádiar a 14 de mayo de 2025

Firmado por Encarnación López Fernández Alcaldesa-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Cádiar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

Lista definitiva de admitidos/as, nombramiento de Tribunal y señalamiento de fechas de exámenes plaza de administrativo/a.

Resolución de Alcaldía n.º 402/2025, de fecha 14/05/2025, del Ayuntamiento de Galera, por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento e Tribunal calificador y de la convocatoria para la selección de funcionario/a de carrera para cubrir la plaza de administrativo/a, vacante en la plantilla municipal.

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada), HACE SABER:

Que, no habiendo sido excluido ningún aspirante al proceso de selección de referencia (BOP nº 31, de 17/02/2025), se ha dictado el Decreto de Alcaldía nº 402/2025, cuya parte dispositiva se reproduce a continuación:

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

FECHA	HORA	Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	SITUACIÓN
26/03/2025	17:16	2025-E-RE-122	ALBERTO PARRA MAESTRA	ADMITIDO
27/03/2025	11:32	2025-E-RE-126	CRISTINA CORRAL GONZÁLEZ	ADMITIDA
27/03/2025	19:30	2025-E-RE-128	ANA ROMAN SALCEDO	ADMITIDA
28/03/2025	11:22	2025-E-RE-132	LUIS ALEJANDRO ALARCÓN PALENZUELA	ADMITIDO
31/03/2025	20:18	2025-E-RE-134	JOSÉ LUIS VIDAL ESPIN	ADMITIDO
04/04/2025	14:26	2025-E-RE-147	JUAN CARLOS CHACÓN QUESADA	ADMITIDO
07/04/2025	17:23	2025-E-RE-150	MARÍA SABINA PÉREZ	ADMITIDA
08/04/2025	20:14	2025-E-RE-153	ESTEFANIA LORENTE SANCHEZ	ADMITIDA
10/04/2025	10:41	2025-E-RE-158	FATIMA IZQUIERDO GONZALEZ	ADMITIDA
24/04/2025	13:33	2025-E-RC-834	ANGELICA ALEJANDRA BETANCOURT LEIVA	ADMITIDA
25/04/2025	10:48	2025-E-RE-184	ISABEL BRIGIDO GARCIA	ADMITIDA

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente/a	Dunia Fernández Alarcón, funcionaria del Ayuntamiento de Galera
Suplente	Rocío García de la Serrana Martínez, funcionaria del Ayuntamiento de Orce
Vocal	Víctor Tello Tudela, Funcionario de Habilitación Nacional
Suplente	Ana Isabel García Rodríguez, Funcionaria del Ayuntamiento de Huéscar
Vocal	Marta Freire Guerrero, funcionaria del Ayuntamiento de Castellár
Suplente	Angel Valera Romero, funcionario del Ayuntamiento de Orce
Vocal	Francisco Antonio Torres Rosa, funcionario del Ayuntamiento de Galera
Suplente	Francisco Egea Contreras, funcionario del Ayuntamiento de Granada
Secretario/a	Maria del Carmen López Martínez, funcionaria del Ayuntamiento de Castellár
Suplente	Pedro Jesús Rosa Jiménez, Funcionario del Ayuntamiento de Galera

TERCERO. Señalar como lugar, fecha y hora en que se celebrará el primer ejercicio, dividido en dos partes, de carácter eliminatorio, consistente la primera parte en contestar por escrito a un cuestionario de sesenta preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, el día **29 de mayo de 2025 (jueves) a las 09:00 horas**, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Galera.

La segunda parte del mismo ejercicio, que consistirá en el desarrollo de dos preguntas teóricas contestar por escrito, y tendrá lugar el mismo día, 29 de mayo de 2025, en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Galera.

La realización de este ejercicio compuesto de dos partes tendrá una duración de 180 minutos (3 horas) en total, y tendrá carácter eliminatorio, siendo de realización obligatoria para poder realizar los supuestos prácticos.

El segundo ejercicio, de carácter práctico y escrito, consistente en tres supuestos prácticos también de carácter eliminatorio, se celebrará el día **05 de junio de 2025 (jueves), a las 09:00 horas**, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Galera.

Este ejercicio tendrá una duración de 90 minutos.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de los resultados para formular alegaciones o reclamaciones, de conformidad con lo indicado en las bases de la convocatoria.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>], la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para los dos ejercicios.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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 Galera, a 14 de mayo de 2025.

Firmado por: Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

EDICTO

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

HACE SABER:

Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra los expedientes de modificación presupuestaria 64/2025 y 71/2025 de crédito extraordinario y expediente 81/2025 de crédito extraordinario y suplemento de crédito, expuestos al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 70 de 14 de abril de 2025, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

Expte. 64/2025 CREDITO EXTRAORDINARIO

PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
0101 94301 45300	TRANSFERENCIA CORRIENTE PALACIO DE CONGRESOS	88.500,00
TOTAL		88.500,00

FINANCIACIÓN BAJA CREDITO

Aplicación	Descripción	Importe
0801 92901 50000	FONDO DE CONTINGENCIA	88.500,00
	TOTAL	88.500,00

Expte. 71/2025 CRÉDITO EXTRAORDINARIO

PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
0605 92006 63300	ADQUISICION DE ELECTRONICA	170.000,00
TOTAL		170.000,00

FINANCIACIÓN BAJA CREDITO

Aplicación	Descripción	Importe
0605 92006 21602	MANTENIMIENTO DE RED DE COMUNICACIONES	170.000,00
	TOTAL	170.000,00

Expte. 81/2025 CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO**Crédito Extraordinario****PRESUPUESTO DE GASTOS**

Aplicación	Descripción	Importe
0605 92006 6330002	ADQUISICIÓN DE ELECTRÓNICA DE RED	100.000,00
	TOTAL	100.000,00

Suplemento de Crédito:**PRESUPUESTO DE GASTOS**

Aplicación	Descripción	Importe
1012 17101 61904	INVERSIONES EN MEJORAS PLAZAS, CALLES, PARQUES Y JARDINES	2.000.000,00
0607 92006 64101	GASTOS EN APLICACIONES INFORMÁTICAS	60.500,00
0605 92006 62600	ADQUISICIÓN EQUIPOS PROCESOS DE INFORMACIÓN	40.000,00
0606 92005 62500	ADQUISICIÓN MÁQUINAS DE OFICINA Y MOBILIARIO	57.596,00
0401 34201 60900	INVERSION EN INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS	25.000,00
0401 34201 68200	OTRAS CONSTRUCCIONES Y REFORMAS	10.000,00
TOTAL		2.193.096,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS**FINANCIACIÓN PRÉSTAMO**

Aplicación	Descripción	Importe
0801 91300	PRÉSTAMO PARA INVERSIONES 2025	2.258.096,00
	TOTAL	2.293.096,00

Los interesados a que se refiere el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contando a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada, a 14 de mayo de 2025
Firmado por la Tt. De Alcalde delegada de Economía, Hacienda y Contratación
María Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO
Administración

NÚMERO 2025027806

Publicación aprobación definitiva Suplemento de Crédito Extraordinario 4/2025

Publicación aprobación definitiva Suplemento de Crédito 4/2025

ANUNCIO

D^a Antonia M.^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos, HACE SABER:

Que aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito n.º 4/2025 financiado con Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
170	22706	Vigilancia de playas	60.000,00 €	16.500,00 €	76.500,00 €
		TOTAL	60.000,00 €	16.500,00 €	76.500,00 €

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

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	70	00	RTGG	16.500,00 €
			TOTAL INGRESOS	16.500,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-

administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Castell de Ferro a 13 de mayo de 2025

La Alcadesa-Presidenta

Fdo. Antonia María Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

NÚMERO 2025027754

Publicación aprobación definitiva Crédito Extraordinario 3/2025

Publicación aprobación definitiva Crédito Extraordinario 3/2025

ANUNCIO

D^a Antonia M.^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos, HACE SABER:

Que aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario n.º 3/2025 financiado con Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	63300	Reemplazo Equipo de Climatización de la Casa Consistorial	0,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €

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

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	70	00	RTGG	45.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	45.000,00 €

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

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

Castell de Ferro a 13 de mayo de 2025

La Alcadesa-Presidenta

Fdo. Antonia María Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

Administración

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

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

HACE SABER: Que transcurrido el plazo de exposición al público del Acuerdo provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos, así como la ordenanza que se modifica, adoptado en sesión plenaria de fecha 14 de marzo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 55 de 24 de marzo de 2025 y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, dicho acuerdo, así como la modificación de la Ordenanza fiscal anexa quedan elevados a definitivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2º.- Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos, o cuya

recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. El Servicio comprende todo el proceso de gestión de residuos sólidos urbanos desde la recepción o recogida hasta, en su caso, las operaciones de transporte, clasificación, reciclaje y eliminación en las plantas habilitadas para tales fines.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente:

- En el caso de inmuebles de uso residencial o vivienda, excepto en los casos de existencia de usufructuarios, tendrán la condición de sustituto del contribuyente los propietarios de dichos inmuebles quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.
- En el caso de locales o establecimientos de uso industrial, de oficinas, comercial, de espectáculos, de ocio, hostelería, sanitario, cultural y de edificios singulares, será sujeto pasivo de la tasa el titular de la actividad. Tendrán la condición de sustituto del contribuyente los propietarios de dichos inmuebles quienes podrán repercutir, en su caso las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.
- En el caso de fincas en régimen de propiedad horizontal o vertical, con uso residencial, industrial, de oficinas, comercial, de espectáculos, de ocio, hostelería, sanitario, cultural y de edificios singulares, cuando en un mismo inmueble coexistan viviendas, habitaciones, estudios, locales, etc., de distintos propietarios o arrendatarios, pero no se ha realizado la correspondiente división horizontal, será sujeto pasivo cada uno de los propietarios, usufructuarios, titulares de la actividad o entidades u organismos públicos que administren dichas fincas.

3. Responderán de la deuda tributaria solidaria o subsidiariamente, los responsables tributarios en los términos de los artículos 42 y 43 de la Ley General tributaria.

Artículo 4º.- Cuota tributaria

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local o por usos de construcción, que se determinará en función de la naturaleza y el destino de los inmuebles.

2. Las actividades no especificadas en este artículo, se clasificarán provisionalmente en el apartado que por su naturaleza se asemejen y tributarán por la cuota correspondiente

3. La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes tarifas:

	CATEGORÍAS	TASA UNITARIA ANUAL	TASA UNITARIA TRIMESTRAL
Nº	VIVIENDAS		
1.1	Viviendas de hasta 60 m ²	179,74 €	44,93 €
1.2	Viviendas de 61 a 99 m ²	215,69 €	53,92 €
1.3	Viviendas de más de 100 m ²	269,61 €	67,40 €
	SUPERMERCADOS Y COMERCIOS DE ALIMENTACIÓN		
2.1	Con superficie hasta 50 m ²	359,48 €	89,87 €
2.2	Con superficie de 51 hasta 99 m ²	449,34 €	112,34 €
2.3	Con superficie de más de 100 m ²	539,21 €	134,80 €

	COMERCIOS NO INCLUIDOS EN LA CATEGORÍA ANTERIOR		
3.1	Con superficie hasta 50 m ²	269,61 €	67,40 €
3.2	Con superficie de 51 hasta 99 m ²	323,53 €	80,88 €
3.3	Con superficie de más de 100 m ²	395,42 €	98,86 €
	BARES, RESTAURANTES, PUBS, DISCOTECAS, SALAS DE FIESTA, CAFETERÍAS Y EQUIVALENTES		
4.1	Con superficie hasta 50 m ²	539,21 €	134,80 €
4.2	Con superficie de 51 hasta 99 m ²	629,08 €	157,27 €
4.3	Con superficie superior a 100 m ²	718,95 €	179,74 €
	ALMACENES, NAVES, TALLERES Y FÁBRICAS		
5.1	Con superficie hasta 249 m ²	359,48 €	89,87 €
5.2	Con superficie superior a 250 m ²	539,21 €	134,80 €
	ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS		
6.1	Viviendas de uso turístico (VUT) Viviendas turística de alojamiento rural (VTAR)	269,61 €	67,40 €
6.2	Alojamientos de hasta 20 plazas	449,34 €	112,34 €
6.3	Alojamientos de 21 plazas a 50 plazas	539,21 €	134,80 €
6.4	Alojamientos de más de 51 plazas	629,08 €	157,27 €
7	CENTROS DOCENTES, ACADEMIAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ANÁLOGOS	0,00 €	0,00 €
8	LOCALES NO REFERIDOS EN CATEGORIAS ANTERIORES (GESTORÍAS, BANCOS, DESPACHOS, ...)	215,69 €	53,92 €
TOTALES			

Artículo 5º.- Devengo y periodo impositivo

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, independientemente del tiempo y ocupación de la vivienda o local a lo largo del año.
2. El periodo impositivo coincide con el trimestre natural.
3. El devengo, una vez establecido y en funcionamiento el servicio, tendrá lugar el primer día del periodo impositivo.
4. En los casos de alta se abonará la cuota del trimestre natural en curso. Asimismo, en el caso de cese en el uso del servicio, se abonará la cuota correspondiente al trimestre natural en curso.
5. El cobro de las cuotas se efectuará trimestralmente por el importe equivalente a la cuarta parte del total de la cuota anual, mediante recibo derivado del padrón o matrícula.

Artículo 6º.- Declaración e ingreso

1. Existe la obligación de presentar en el Ayuntamiento, la declaración de modificación comunicando las variaciones de orden físico, económico y jurídico, que tengan trascendencia a efectos de la tasa, en el plazo de diez días desde la fecha en que se produce el hecho.

2. Cuando se conozca, de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos que figuran padrón, se llevarán a efecto las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha que se haya producido la variación.

3. En el caso de locales o establecimientos de uso industrial, de oficinas, comercial, de espectáculos, de ocio, hostelería, sanitario, cultural, etc., al iniciar el ejercicio de las actividades, se procederá a efectuar la baja en el padrón de basuras en el epígrafe inicial de locales no referidos a las categorías anteriores y se practicará la liquidación correspondiente del alta en la actividad.

Si el titular de la actividad, fuera distinto del titular del local que figuraba como contribuyente en el Padrón de Basuras del local sin actividad, se procederá, además a realizar la modificación del sujeto obligado al pago de la tasa del servicio municipal de basuras, que será siempre el titular de la actividad que se ejerce en el local.

Cuando se produzca el cambio de titular de la actividad, deberá formalizarse en el Ayuntamiento, la modificación del sujeto obligado al pago de la tasa de basura, previa presentación de justificación de estar al corriente del pago.

Todo cambio de actividad dará lugar a la solicitud ante el Ayuntamiento de modificación del epígrafe correspondiente en el que tribute la actividad según esta Ordenanza.

Cuando cese el ejercicio de actividades en un local, el titular está obligado en el plazo de los diez días siguientes al cese, a comunicarlo al Ayuntamiento, para que se proceda a la modificación correspondiente en el Padrón municipal de contribuyentes de la tasa del servicio de basuras, y en su caso del obligado al pago.

- Los cambios de titularidad en la propiedad de los inmuebles, o de las actividades sujetas al pago de la tasa, deberán comunicarse al Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días desde la fecha de la transmisión, acompañando justificante de estar al corriente de pago en la tasa.

4. Los cambios de titularidad en la propiedad de inmuebles y en el ejercicio de actividades o, el inicio de ejercicio de la nueva actividad, en su caso; a los que se presta el servicio, surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

5. En el caso de locales o establecimientos de uso industrial, de oficinas, comercial, de espectáculos, de ocio, hostelería, sanitario, cultural y edificios singulares, los cambios de titular de actividad, el traslado a nuevo local y las modificaciones y ampliaciones de usos o de elementos tributarios, deberán comunicarse al Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días desde la fecha en que produzca la modificación, acompañando justificante de estar al corriente de pago en la tasa.

La modificación surtirá efecto en el censo del trimestre siguiente a aquel en que se haya solicitado la modificación.

6. En trimestres posteriores al alta, el cobro de las cuotas se efectuará trimestralmente mediante recibo derivado del padrón.

7. Los titulares deberán tramitar las bajas o modificaciones, en el Ayuntamiento previa presentación de los justificantes de estar al corriente de pago en la tasa y de haber abonado las tasas correspondientes al trimestre en curso, y estas surtirán efectos el día uno del trimestre siguiente.

8. El Ayuntamiento podrá, no obstante lo indicado en los puntos anteriores, proceder a la baja o a la modificación de oficio, de elementos tributarios, cuando se constate la existencia de omisiones, no declaración por el interesado de modificaciones del hecho imponible, etc.

Artículo 7º.- Infracciones y sanciones

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y en el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario aprobado por R.D. 2063/2004 de 15 de octubre.
2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

DISPOSICIÓN FINAL

La modificación de la presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, y comenzará aplicarse el primer día del trimestre natural siguiente al de su publicación, al amparo de lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Güéjar Sierra a la fecha de firma electrónica

EL ALCALDE.

En Güéjar Sierra a 12 de mayo de 2025.
Firmado por: José A. Robles Rodríguez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA TASA ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA TASA ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO. Municipio de Huélagos (Granada).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 30/04/2025 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTACIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

Artículo 1. Fundamento legal.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el Artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 en relación con el 15 y siguientes, y Sección 3ª, del Capítulo III, del Título I 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, este Ayuntamiento establece la presente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión del ciclo integral del agua, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, lo dispuesto en la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones concordantes o complementarias que se dicten para el desarrollo de la normativa señalada.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación de los servicios públicos que integran la gestión del Ciclo integral del Agua, prestados por el Ayuntamiento o por la empresa que gestione el servicio, comprenderá el suministro domiciliario de agua potable y saneamiento (alcantarillado y depuración de aguas residuales), y otros conexos con el mismo recogidos en la presente ordenanza, en concreto: a) El suministro domiciliario de agua de viviendas, alojamientos, locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas, sanitarias, clínicas, ambulatorios y servicios de recreo. Esta condición se presumirá en todos los inmuebles que tengan licencia municipal e instalación general de agua potable y recogida de agua usada,

ubicados en las calles, distritos y polígonos en que se preste el servicio.b) La recogida de aguas residuales a través de las redes de alcantarillado, su tratamiento para depurarlas cuando se disponga de las instalaciones adecuadas, y su posterior vertido a cauce público.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de octubre, General Tributaria, que resulten beneficiadas o afectadas por los servicios prestados en alguno de los supuestos previstos en esta Ordenanza.Tendrán la consideración de sujeto pasivo, sustituto del contribuyente, el propietario del inmueble, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquél, beneficiarios del servicio o actividad.

Artículo 4. Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2.- Los copartícipes o cotitulares de las Entidades jurídicas o económicas a que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades. 3.- En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ella solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les haya adjudicado. 4.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 1 del artículo 42 de la Ley General Tributaria, los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubiesen adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.

d) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria, en los términos del artículo 79 de la Ley General Tributaria.

e) Los agentes y comisionistas de aduanas, cuando actúen en nombre y por cuenta de sus comitentes.

f) Las personas o entidades que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su actividad económica principal, por las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación. La responsabilidad prevista en el párrafo anterior no será exigible cuando el contratista o subcontratista haya aportado al pagador un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por el Ayuntamiento durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura correspondiente a la contratación o subcontratación. La responsabilidad quedará limitada al importe de los pagos que se realicen sin haber aportado el contratista o subcontratista al pagador el certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, o habiendo transcurrido el periodo de doce meses desde el anterior certificado sin haber sido renovado. El Ayuntamiento emitirá el certificado a que se refiere este párrafo f), o lo denegará, en el plazo de tres días desde su solicitud por el contratista o subcontratista, debiendo facilitar las copias del certificado que le sean solicitadas. Serán aplicables otros supuestos de responsabilidad subsidiaria, distintos a los contemplados en los párrafos anteriores, que se establezcan por ley.

5.- La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Base imponible.

La base imponible de la tasa vendrá determinada por el número de metros cúbicos de agua consumida y demás servicios y actividades prestadas en relación con el ciclo integral del agua cuantificada en las distintas tarifas.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

ABASTECIMIENTO

A.- Cuota fija o de Servicio. (I.V.A. excluido)

Uso doméstico 6,28 €/Trimestre

Uso comercial 10,02 €/Trimestre

Uso industrial 10,02 €/Trimestre

Uso obras 10,02 €/Trimestre

B.- Cuota Variable o de Consumo (I.V.A. excluido)

Doméstico:

1º Bloque (de 0 a 18 m3/Trim.) 0,310 €/m³

2º Bloque (de 19 a 35 m3/Trim.) 0,770 €/m³

3º Bloque (de 36 a 50 m3/Trim.) 1,250 €/m³

4º Bloque (más de 50 m3/Trim.) 1,460 €/m³

Uso Comercial/ Industrial/ Obras:

1º Bloque 0-25 m3/trim 0,46 €/m³

2º Bloque 26-50 m3/trim 0,95 €/m³

3º Bloque + 50 m3/trim 1,46 €/m³

C.- Cuota de Contratación (I.V.A. excluido) Según el Art. 56 del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

Uso Doméstico:

Diámetro Contador (mm)

13 mm 59,00 €

15 mm 66,00 €

20 mm 84,00 €

25 mm 102,00 €

30 mm 120,00 €

40 mm 157,00 €

50 mm 193,00 €

65 mm 247,00 €

Uso Comercial:

Diámetro Contador (mm)

13 mm 93,00 €

15 mm 101,00 €

20 mm 119,00 €

25 mm 137,00 €

30 mm 155,00 €

40 mm 191,00 €

50 mm 227,00 €

65 mm 281,00 €

Uso Industrial/ Obras:

Diámetro Contador (mm)

13 mm 93,00 €

15 mm 101,00 €

20 mm 119,00 €

25 mm 137,00 €

30 mm 155,00 €

40 mm 191,00 €

50 mm 227,00 €

65 mm 281,00 €

D. Cuota de Reconexión (I.V.A. excluido) Uso Doméstico:

Diámetro Contador (mm)

13 mm 59,00 €

15 mm 66,00 €

20 mm 84,00 €

25 mm 102,00 €

30 mm 120,00 €

40 mm 157,00 €

50 mm 193,00 €

65 mm 247,00 €

Uso Comercial:

Diámetro Contador (mm)

13 mm 93,00 €

15 mm 101,00 €

20 mm 119,00 €

25 mm 137,00 €

30 mm 155,00 €

40 mm 191,00 €

50 mm 227,00 €

65 mm 281,00 €

Uso Industrial/ Obras:

Diámetro Contador (mm)

13 mm 93,00 €

15 mm 101,00 €

20 mm 119,00 €

25 mm 137,00 €

30 mm 155,00 €

40 mm 191,00 €
50 mm 227,00 €
65 mm 281,00 €
E. Fianzas (I.V.A. excluido)
Uso Doméstico:
Diámetro Contador (mm)
13 mm 81,00 €
15 mm 94,00 €
20 mm 125,00 €
25 mm 157,00 €
30 mm 188,00 €
40 mm 251,00 €
50 mm y superior 314,00 €
Uso Comercial/ Industrial:
Diámetro Contador (mm)
13 mm 130,00 €
15 mm 150,00 €
20 mm 200,00 €
25 mm 250,00 €
30 mm 300,00 €
40 mm 400,00 €
50 mm y superior 501,00 €
Uso Obras:
Diámetro Contador (mm)
13 mm 651,00 €
15 mm 751,00 €
20 mm 1.002,00 €
25 mm 1.252,00 €
30 mm 1.503,00 €
40 mm 2.004,00 €
50 mm y superior 2.505,00 €
F. Derechos de Acometida (I.V.A. excluido)
CONCEPTO IMPORTE
Parámetro A 12,61 €/ mm
Parámetro B 76,49 €/l/s
SANEAMIENTO
A.- Cuota fija o de Servicio (I.V.A. excluido)
Uso Domestico 10,45 €/Trimestre
Uso Comercial 16,71 €/Trimestre
B.- Cuota Variable o de Consumo (I.V.A. excluido)
Doméstico:
Bloque único 0,310 €/m³
Uso Comercial / Industrial:
Bloque único 0,490 €/m³

Artículo 7. Período impositivo y devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciado cuando esté establecido y en funcionamiento en las viviendas, alojamientos o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, o la realización de cualquier actividad regulada por esta ordenanza, presumiéndose que la acometida de instalaciones particulares a la red general lleva consigo la prestación de tales servicios, aun cuando no se hubiera obtenido la preceptiva licencia. La tasa se devenga de la siguiente manera:

a) Tratándose de nuevos suministros, cuando se inicie la prestación del servicio. A estos efectos, si no consta otra fecha anterior, se entenderá iniciada dicha prestación en la fecha de presentación de la oportuna solicitud. En el caso

de alta en el servicio la tarifa correspondiente se devengará por trimestres, procediéndose al prorrateo del importe de la tarifa en base a los días transcurridos desde la fecha de alta hasta la fecha de la liquidación.

b) Tratándose de suministros periódicos, una vez incluidos en padrón, con periodicidad trimestral.

c) Tratándose de la prestación de otros servicios cuando se soliciten o realicen. Los servicios de alcantarillado y depuración, tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y al finca no exceda de cien metros, y se devengará la Tasa aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red de alcantarillado.

Artículo 8. Normas de gestión.

1.- No se podrá utilizar el agua para usos diferentes a los establecidos en la tarifa. Ningún abonado podrá disponer del agua para uso o inmueble distinto del que se especifique en la solicitud, así como tampoco cederla gratuitamente o mediante precio.

2.- Si por escasez de agua, averías sin que se le impute negligencia al suministrador u otra causa de fuerza mayor, el suministrador tuviera que suspender el suministro, total o parcialmente, los usuarios no tendrán derecho a reclamación ni indemnización alguna.

3.- La prestación efectiva del servicio quedará condicionada a:- Concesión, en su caso, de la acometida y pago de los derechos correspondientes.- Concesión del suministro y pago de la cuota de contratación.- Depósito de la fianza que resulte.

Artículo 9. Declaración e ingreso.

Será objeto de facturación por la Entidad prestadora del servicio los conceptos que procedan, en función de la modalidad del suministro y a las tarifas vigentes en cada momento. Los consumos se facturarán por periodos de suministros vencidos y se efectuarán con una periodicidad trimestral. La entidad suministradora comunicará a los abonados el plazo que éstos disponen para hacer efectivo el importe de los recibos, esta comunicación podrá hacerse bien mediante aviso individual de cobro, o por cualquiera de los procedimientos de notificación que permite la legislación vigente.

Artículo 10. Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes, reguladoras de la materia, así como las disposiciones dictadas para su desarrollo y demás normativa que sea de aplicación. Las deudas impagadas en período voluntario serán exigibles mediante el procedimiento administrativo de la vía de apremio.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que complementan y desarrollan.
2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas, ni las actuaciones previstas en el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua de la Junta de Andalucía.
3. El abono de la tasa establecida en esta Ordenanza no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la normativa legal vigente.

Artículo 12 Exenciones, reducciones y bonificaciones.

1. No se aplicará ninguna otra exención, reducción o bonificación por la prestación de los servicios objeto de esta Ordenanza, distintos a los previstos en este artículo.
2. Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento del importe de las tarifas, los colectivos especiales de jubilados/as, pensionistas y familias con graves carencias económicas, que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Que el solicitante, y en su caso, toda la unidad familiar, se encuentren empadronados en el domicilio donde se preste el servicio para el que se solicita la bonificación.
 - b) Que el solicitante tenga un solo suministro a su nombre, siendo este el del domicilio en que se encuentre empadronado.
 - c) Que los ingresos de la unidad familiar no superen 2 veces el importe del salario mínimo interprofesional vigente.
 - d) Que el consumo del solicitante o de la unidad familiar no supere los 35 m3 al trimestre.
3. Las familias numerosas empadronadas en el mismo domicilio y que tengan un único suministro a su nombre, siendo este el domicilio habitual, incrementarán el tope superior del Bloque 1º tarifario de abastecimiento en 5 m3/trimestre por cada uno de los miembros en que la unidad familiar supere el de cuatro, previa acreditación mediante la presentación del correspondiente libro de familia y volante de empadronamiento.
4. La explotaciones ganaderas gozarán de una bonificación del cien por cien del importe de las tarifas siempre que acrediten estar dadas de alta.

Artículo 13. Norma complementaria.

En todo lo no previsto en la presente normativa será de aplicación el Decreto 120/1991 de 11 de Junio de la Consejería de la Presidencia por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario del Agua.

Disposición adicional Primera.

Las modificaciones producidas por cualquier norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de esta tasa, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición adicional Segunda. En el período trimestral natural de facturación en que entren en vigor nuevas tarifas, las liquidaciones correspondientes se efectuarán por prorrateo de días naturales de los anteriores y nuevos importes.

Disposición adicional Tercera. A las cuantías de las tarifas previstas en esta Ordenanza, se le repercutirá el Impuesto sobre el Valor Añadido que sea de aplicación.

Disposición Final. La presente Ordenanza Fiscal una vez aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Huélago, comenzará a regir y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En ...Huélago, a fecha de firma electrónica
Firmado por José Antonio Manuel Orellana Jiménez. Alcalde de Huélago..



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS. Municipio de Huélagos (Granada).

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 30/04/2025 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de basuras domiciliarias y de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad.

A tal efecto se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de viviendas o establecimientos.

Se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

La recogida de residuos especiales, industriales y similares estará sometida a lo establecido en la normativa específica reguladora.

Artículo 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, y a tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

- Por cada vivienda en general, al mes 9,80 euros.
- Por cada local industrial o mercantil o despacho de profesionales al mes 9,80 euros.

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos sólidos urbanos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

Artículo 6. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida domiciliaria de basuras en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada mes natural, salvo que el devengo de la tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del mes siguiente.

Artículo 7. Normas de gestión.

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El cobro de las cuotas se efectuará mensualmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

La prestación del servicio comprenderá la recogida de basuras en la puesta de la calle de la fachada de los edificios, o en el lugar que previamente se indique, y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los usuarios vienen obligados a depositar previamente las basuras en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

Artículo 8

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que los desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En Huélago, a fecha de firma electrónica

Firmado por: José Antonio Manuel Orellana Jiménez. Alcalde de Huélago.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

Convocatoria pública y bases para la provisión de una plaza de un Oficial de Policía Local, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Convocatoria pública y bases para la provisión de una plaza de un Oficial de Policía Local, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Huétor Vega.

ANUNCIO

El Sr. Alcalde, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada),

Hace saber:

Que mediante Resolución de Alcaldía núm. 2025-0444, de fecha 13 de mayo de 2025, se ha aprobado las bases que rigen la convocatoria del proceso selectivo para la provisión como funcionario/a de carrera en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local mediante el sistema de acceso de promoción interna, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, con el siguiente extracto:

(...) **PRIMERO:** Avocar temporalmente la competencia para la aprobación de bases de pruebas de selección de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto nº 608/2023 de 28 de junio, apartado 2.2 . BOP nº 43 de 7 de agosto.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria para proceder al nombramiento de un **Oficial de Policía Local** en la **plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento**, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

TERCERO: Aprobar las **Bases Regulatorias** de las pruebas selectivas para la provisión en régimen de propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada que a continuación se transcriben.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA OFICIAL POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna, y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, (modificadas ambas por acuerdo plenario de fecha 3 de abril -BOP 27 de mayo de 2025-) pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2025 acordada por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de abril de 2025 – BOP 74 de 22 de abril-.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico, referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y 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.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Huétor Vega y haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos

efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.

d) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura en el Anexo III de estas Bases, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12,78 euros de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal n.º 25 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, aprobada por el Pleno en fecha 20/10/2000 de aplicación desde el día 1 de enero de 2001. El abono de la tasa se efectuará en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes en la siguiente cuenta de CAJA RURAL: ES18 3023 0031 1203 1000 0807 indicando el nombre del aspirante y en concepto "Examen Oficial Policía". No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación

5.2.- Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará, por orden alfabético desde la letra “H” de acuerdo con 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 la presente resolución y que se celebren durante el año 2025.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. 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. En este caso el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

7.6. 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 cuarenta y cinco días hábiles.

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición (**puntuación máxima 16 puntos con el desglose que se establece en el Anexo I**), no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

Realizada la baremación y calificados los méritos alegados por los aspirantes, el Tribunal procederá a la publicación de los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega, disponiendo los opositores un plazo de cinco días para la presentación de las alegaciones que estimen pertinentes.

8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a

esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Cada una de las partes se calificará de 0 a 10 puntos, **total 20 puntos**, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en cada una de ellas. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos.

A.- Primera parte: Cuestionario de preguntas.

Consistirá en la resolución de un cuestionario de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta, relacionado con el temario del Anexo II, durante un período de tiempo de noventa minutos. El cuestionario será propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas cinco preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los noventa minutos.

Para la calificación de este cuestionario, cada error descontará un 25 % de la puntuación de una respuesta correcta. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán negativa ni positivamente.

B.- Segunda parte: Caso práctico.

Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario del Anexo II, que determinará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba y será relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Oficial de Policía, durante un período de tiempo de noventa minutos.

Se valorará, fundamentalmente, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Además de estos criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.-El aspirante que hubiera aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

1. A) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
2. B) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2.- Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrados alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13.- RECURSOS

3. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO II

TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de

enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administra vos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administra vos. Cómputo de plazos. Recursos administra vos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de en dades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos come dos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas come das con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, priva vas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, es los, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:		DNI/CIF:
Domicilio:	nº	Teléfono:
Localidad:	Provincia:	

EXPONE

1º.- Que deseo tomar parte en la convocatoria para la cobertura de una plaza de _____ en el Ayuntamiento de Huétor Vega, por el procedimiento de concurso- oposición, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de fecha _____. 2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3 de la convocatoria. 3º.- Que adjunto los siguientes documentos: - Fotocopia del DNI.
--

- Fotocopia del título académico exigido en la convocatoria.

- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

- En su caso, fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33 %, e informe emitido por la administración competente en el que se acredite la compatibilidad de el/la aspirante para el desempeño de tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

- Méritos alegados y justificación de los mismos.

1.- -----

2.- -----

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.-

CUARTO: Publicar el anuncio de la **convocatoria** y el texto íntegro de las **bases reguladoras** de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Publicar así mismo un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el que se contendrá: *Denominación de la Escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.*

QUINTO: Otorgar un plazo de **20 días hábiles** para la presentación de solicitudes, a partir del siguiente al de la publicación del extracto la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

SEXTO: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, **aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, y publicar la misma en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada**, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

SÉPTIMO: Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre.

En Huétor Vega, a 13 de mayo de 2025
Firmado por: Don Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Decreto de reorganización de Concejalías del Ayuntamiento de Las Gabias

Decreto de reorganización de Concejalías del Ayuntamiento de Las Gabias

Por el Ayuntamiento de Las Gabias, se ha dictado Decreto número 2025/01166, de 06 de mayo de 2025, de la Alcaldía que dice textualmente

“Resultando que por Decretos 2024/00262 de 5 de febrero, 2024/00399 de 15 de febrero y 2024/00422 de 16 de febrero, de la Alcaldía, se estableció la organización de concejalías, alcance de la delegación conferida y nombramiento de concejales delegados.

Resultando que la Alcaldesa ha formulado una propuesta de reorganización de concejalías, alcance de la delegación conferida y nombramiento de concejales delegados.

Visto el informe favorable de la Secretaría General a la propuesta formulada por la Alcaldía (expediente 2023 37 23000112).

Considerando lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 43, 44, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

RESUELVO

PRIMERO. - Se establecen las siguientes concejalías en el Ayuntamiento de Las Gabias:

1. Concejalía de Fiestas, Cultura y Promoción de la Ciudad.
2. Concejalía de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo.
3. Concejalía de Urbanismo, Mantenimiento y Desarrollo Sostenible.
4. Concejalía de Híjar, Derechos Sociales y Desarrollo Educativo.
5. Concejalía de Limpieza Viaria y Jardines.
6. Concejalía de Obras Públicas, Infraestructuras y Movilidad.
7. Concejalía de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Salud.
8. Concejalía de Comercio Local y Empresas.
9. Concejalía de Deportes.
10. Concejalía de Servicios Generales e Igualdad.
11. Concejalía de Mayores y Bibliotecas.

SEGUNDO. – El alcance de la delegación y las áreas que la integran son las siguientes:

1) Concejalía de Fiestas, Cultura y Promoción de la Ciudad: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Fiestas:

- La dirección interna y gestión de los servicios de fiestas, incluida la gestión de las ferias de Las Gabias (Patronales, Híjar y Gabia Chica), y actividades con ocasión de la Navidad.

Cultura:

- La dirección y gestión del Servicio de Cultura.
- Gestión, Conservación y Promoción del Patrimonio Histórico y de los espacios culturales.
- Coordinación de la Semana Santa, las festividades de San Sebastián y San Antón, Candelaria, Carnaval y San Marcos, así como el impulso y fomento de las tradiciones locales.

Promoción de la Ciudad:

- Fomento y Desarrollo del Turismo Local.
- Dirección y Coordinación de la marca promocional “Las Gabias Ciudad de Eventos”.
- Dirección y Coordinación de las acciones promocionales de la ciudad.
- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

2) Concejalía de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Presidencia:

- Relaciones Institucionales, además de las establecidas con los diferentes grupos políticos.
- La gestión con los medios de comunicación, así como la comunicación y publicidad institucional.
- Desarrollo de las políticas relativas al régimen interno, asistir a la Alcaldía en materias relacionadas con la organización municipal, así como en procesos de reorganización administrativa y redistribución competencial.
- Coordinación del Personal Eventual de la Institución.

Personal:

- La dirección y gestión del Área de Personal, Formación y Empleo.
- Coordinar las actuaciones del Ayuntamiento en la relación con los trabajadores a través de sus sindicatos y organizaciones representativas.
- Establecer la organización administrativa y logística municipal relacionada con los puestos de trabajo.
- Desarrollo del Plan de Formación de los empleados públicos.
- Gestión de las actuaciones relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales

Juventud:

- La dirección interna y gestión del servicio de Juventud.
- Coordinación Plan Municipal de Juventud.
- Desempeñar la gestión municipal destinada a la promoción y desarrollo de las actividades que impliquen la asunción de las aspiraciones y necesidades de la juventud dentro del municipio.

Desarrollo:

- Gestión de las políticas y actuaciones de Desarrollo, Programas de Fomento del Empleo y Orientación Laboral.
- Implementación y Desarrollo de la Agenda Urbana en los servicios y gestión municipal.
- Dirección y Coordinación de la gestión de Subvenciones, Financiación Exterior y Fondos Europeos.
- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

3)Concejalía de Urbanismo, Mantenimiento y Desarrollo Sostenible: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Urbanismo:

- La dirección interna y gestión del servicio de Servicio de Urbanismo.
- Impulso de los instrumentos de planeamiento, incluyendo la aprobación de los que competan a la Alcaldía.
- La gestión de políticas en materia de vivienda.
- La gestión patrimonial y del dominio público, así como la protección y defensa del patrimonio y el inventario municipal de bienes y derechos, salvo la formalización de los contratos y concesiones, que corresponderá a la Alcaldía.
- Actividades Económicas.
- Calificación ambiental.
- Organización y gestión del cementerio municipal.

Mantenimiento:

- La dirección interna y gestión del servicio de Mantenimiento (Carpintería, Metalistería, Pintura, Albañilería, Electricidad y Suministros).
- Mantenimiento y Reparación de mobiliario e infraestructuras públicas.
- Asistencia a las diferentes áreas y servicios municipales para el desarrollo de sus funciones.
- Asistencia a los eventos municipales.

Desarrollo Sostenible:

- La gestión de políticas en materia de Desarrollo Sostenible, incluyendo Medioambiente, Agua, Agricultura y Bienestar Animal.
- Planificación del servicio de gestión de Residuos.
- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

4) Concejalía de Híjar, Derechos Sociales y Desarrollo Educativo: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Híjar:

- Coordinar las políticas y actuaciones del Ayuntamiento en relación con el núcleo de población de Híjar.

Derechos Sociales:

- La dirección interna y gestión del servicio de Servicios Sociales.
- Dirigir el Centro de Asuntos Sociales Comunitarios.
- Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Asumir las gestiones encaminadas a la Protección de los Menores, Familias, Dependencia, Inmigración, Atención a la Drogodependencia, Minorías Étnicas, y Programas de Voluntariado Social.
- Coordinar las actuaciones del Ayuntamiento en relación con las organizaciones no gubernamentales con fines humanitarios.
- Gestión de los servicios y políticas en materia de Participación Ciudadana, incluidas las relaciones con las Asociaciones.

Desarrollo Educativo:

- La dirección interna y gestión del Servicio de Educación.
- Llevar a cabo actuaciones de participación en la programación de la enseñanza y en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Consejo Escolar Municipal, los diferentes Consejos Escolares y las Asociaciones de Madres Padres y Alumnos.
- Impulso de proyectos de innovación y calidad educativa.
- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

5) Concejalía de Limpieza Viaria y Jardines: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Limpieza Viaria y Jardines:

- La dirección interna y gestión del Servicio Municipal de Limpieza Viaria.
- Mantenimiento y Embellecimiento Zonas Verdes y Jardines.
- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

6) Concejalía delegada de Obras Públicas, Infraestructuras y Movilidad: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Obras Públicas e Infraestructuras:

- La dirección y gestión del Servicio de Obras.
- La gestión de obras municipales.

- La gestión de los planes provinciales de cooperación a las obras.
- La gestión interna de la ejecución de las obras de los planes de fomento del empleo agrario, tanto ordinarios como especiales.
- Gestión de las infraestructuras y Equipamientos municipales: Edificios Municipales, Centros Educativos, Instalaciones Deportivas y Culturales, Parques Infantiles y Zonas de Ocio.

Movilidad:

- Gestión y Ordenación del Tráfico Urbano y Ocupación de Vía Pública, salvo las relacionadas con el Mercado Ambulante.
- Desarrollo del Plan de Movilidad Urbana Sostenible.
- Desarrollo del Plan de Accesibilidad.
- Coordinación del Servicio Público de Transportes.
- Gestión e Inspección del Servicio de Taxi.
- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

7) Concejalía de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Salud: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Seguridad Ciudadana y Protección Civil:

- La dirección y gestión del Área de Seguridad Ciudadana.
- Desarrollo de Políticas de Seguridad Pública y Convivencia.
- Coordinación de Emergencias y Catástrofes.
- Gestión y Coordinación Agrupación Local de Protección Civil.
- Gestión y Coordinación del Proyecto de Smart City de la Ciudad.
- Impulso de la Digitalización de los servicios mediante el uso de dispositivos digitales.

Salud:

- Promoción, defensa y protección de la salud pública.
- Coordinar las actuaciones del Ayuntamiento en la elaboración del Plan Local de Salud.
- Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Distrito Metropolitano de Salud y la Dirección del Centro de Salud.
- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

8) Concejalía de Comercio Local y Empresas: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Comercio Local y Empresas:

- Gestión de las Políticas relacionadas con el Comercio de Proximidad, Empresas y Autónomos y Consumo.
- Gestión e impulso del Polígono Industrial.
- Coordinación de las políticas relacionadas con el Mercado Ambulante.
- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

9) Concejalía de Deportes: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Deportes:

- La dirección interna y gestión del Servicio de Deportes.
- La formulación de la planificación deportiva local.
- La organización de las diferentes instalaciones deportivas.
- Impulsar la promoción del deporte en el municipio.
- Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con los diferentes Clubes deportivos.
- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

10) Concejalía de Servicios Generales e Igualdad: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Servicios Generales:

- La dirección y gestión del Área de Secretaría, Contratación y Nuevas Tecnologías, sin perjuicio de las funciones que corresponden al funcionario que desempeñe el puesto de Secretaría.
- Responsabilidad patrimonial de la Administración.
- La dirección y gestión de la Administración Electrónica, la Sede Electrónica y el Portal Web, así como el desarrollo de las políticas de modernización administrativa.
- Impulso de las políticas Antifraude y de la Transparencia.
- Seguimiento y Control del Plan Normativo Municipal.
- La dirección interna y gestión de la Oficina de Atención Ciudadana.

Igualdad:

- La dirección interna y gestión del servicio de Igualdad.
- Desarrollo de Políticas de Diversidad.
- Asumir las gestiones encaminadas a la defensa de los derechos de la Mujer.

- Coordinación Plan Municipal de Igualdad.

- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

11) Concejalía de Mayores y Bibliotecas: Le corresponde la facultad de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Mayores:

- La dirección interna y gestión del servicio de Mayores.

- Asumir las gestiones encaminadas a la Protección de la Tercera Edad y la Promoción del Envejecimiento Activo.

- Coordinación y Gestión del Hogar del Pensionista de Las Gabias y sus servicios.

Bibliotecas:

- La dirección y gestión de las Bibliotecas Municipales.

- El impulso y tramitación de los contratos menores de sus áreas de delegación, salvo su adjudicación.

TERCERO. - Se nombran a los siguientes concejales delegados:

1. D. Javier Bravo Sánchez: Concejale delegado de Fiestas, Cultura y Promoción de la Ciudad.
2. D. Mariano Delgado Beltrán: Concejale delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo.
3. Dña. Inmaculada Paloma López García: Concejale delegada de Urbanismo, Mantenimiento y Desarrollo Sostenible.
4. Dña. Cristina Moreno Ayuso: Concejale delegada de Híjar, Derechos Sociales y Desarrollo Educativo.
5. D. Fernando López López: Concejale delegado de Limpieza Viaria y Jardines.
6. D. Daniel Casares Carrillo: Concejale delegado de Obras Públicas, Infraestructuras y Movilidad.
7. D. Abraham Guerrero Rincón: Concejale delegado de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Salud.
8. Dña. M^a. del Carmen Viceira Díaz: Concejale delegada de Comercio Local y Empresas.
9. D. Sebastián Pertíñez Reyes: Concejale delegado de Deportes.
10. Dña. Sonia Moreno Delgado: Concejale delegada de Servicios Generales e Igualdad.
11. Dña. Miriam Ramos Fernández: Concejale delegada de Mayores y Bibliotecas.

CUARTO. - Los nombramientos y las delegaciones surtirán efectos desde el día 7 de mayo de 2025.

QUINTO. - Los nombramientos y las delegaciones tendrán vigencia hasta el 11 de junio de 2027, salvo su modificación o revocación expresa.

SEXTO. – Quedan derogados los Decretos 2024/00262 de 5 de febrero, 2024/00399 de 15 de febrero y 2024/00422 de 16 de febrero, de la Alcaldía.

SÉPTIMO. - Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias.

OCTAVO. – Notificar la resolución a los concejales interesados para su aceptación y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

NOVENO. - Dese traslado interno al servicio de Nuevas Tecnologías para la adaptación de la aplicación informática al contenido del Decreto.

En Las Gabias a 08 de mayo de 2025

Firmado por: María Merinda Sádaba Terribas. Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

URBANISMO

ADMISIÓN A TRÁMITE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ACTUACIÓN CONSISTENTE EN LA IMPLANTACIÓN DE UN CENTRO DE ESTANCIA, RECREO Y ADIESTRAMIENTO CANINO

ADMISIÓN A TRÁMITE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ACTUACIÓN CONSISTENTE EN LA IMPLANTACIÓN DE UN CENTRO DE ESTANCIA, RECREO Y ADIESTRAMIENTO CANINO

Resolución del Concejal Delegado de Urbanismo, Monte Público, RSU, Actividades y Ocupación de vía pública, número 2025-1410 de fecha 13 de mayo de 2025 del Ayuntamiento de La Zubia, por la que se admite a trámite la solicitud presentada por don Manuel Mingorance Aguilera de autorización para la actuación consistente en la implantación de un centro de estancia, recreo y adiestramiento canino que se quiere llevar a cabo en las parcelas 87, 88 y 94 del polígono 4 de La Zubia.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, se convoca, por plazo no inferior a un mes, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/transparency/9f510d37-a719-4244-a4ad-8b8b799b96d3/#:~:text=URBANISMO%2C%20OBRAS%20P%C3%9ABLICAS%20Y%20MEDIO%20AMBIENTE/7.7%20PROYECTOS%20DE%20ACTUACION%20EN%20SUELO%20RUSTICO>

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.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina.

En La Zubia, a 13 de mayo de 2025

Firmado la Alcaldesa Purificación López Quesada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección 1 Técnico/a medio, vacante F3692, nuevo ingreso, OEP 2023

Bases específicas y convocatoria selección 1 Técnico/a medio, vacante F3692, nuevo ingreso, OEP 2023

D^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 12/5/2025 se dictó resolución acordando:

PRIMERO. Avocar la competencia delegada en el tercer teniente de alcalde, don Juan Fernando Hernández Herrera, en virtud de lo dispuesto en la resolución n.º 2023004561 de esta Alcaldía de fecha 19/6/2023, para conocer de este expediente, por causa de abstención, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de **Técnico medio, vacante F3692**, nuevo ingreso, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, OEP 2023 contenidas en el siguiente ANEXO.

TERCERO. Publicar estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

CUARTO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el <<Boletín Oficial del Estado>> abriendo plazo de presentación de solicitudes durante veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Igualmente se publicará en la web municipal www.motril.es, y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, ofertas de empleo.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE F3692, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, OEP 2023, NUEVO INGRESO.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas mediante Resolución de fecha 26/03/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 64 de fecha 04/04/2024 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 92 de fecha 14/05/2024, así como en la página web www.motril.es

Denominación: TÉCNICO MEDIO

Nº de plazas: 1

Número: F3692

Clasificación profesional: Escala Administración Especial, Subescala técnica, Técnicos Medios, Grupo A, subgrupo A2.

Jornada: completa.

Selección: concurso oposición.

Relación: funcionario de carrera.

1. Titulación exigida:

Estar en posesión del título universitario de grado o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 40 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o

- Informe de situación administrativa Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público» o bien en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V".

6. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D.ª Inmaculada Sierra Morcillo, jefa del Servicio Jurídico, Contratación y Patrimonio.

Suplente: D.ª Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de Sección de Control Económico.

VOCALÍAS:

Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo.

Suplente: D. Vicente de Paúl Pérez Rodríguez, tesorero.

Titular: D. Ignacio González González, Técnico superior

Suplente: D. Miguel Muñoz González, Técnico de Gestión Tributaria

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, Técnico superior.

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe del Servicio Medioambiente.

Titular: D^a Eva Sánchez Noguera, jefa de Sección Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbanística.

Suplente: D. ^a María del Mar Castro Marín, Arquitecta.

SECRETARÍA:

Titular: D. ^a Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: D. ^a Inmaculada Maldonado Fernández, jefa de Sección Contratación y Compras.

7. Temario.

7.1. Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

7.2. Materias específicas

Tema 14. Derecho público y derecho privado. El derecho administrativo; concepto, caracteres y fuentes. El Derecho Civil. Teoría general de las fuentes del derecho civil. Artículo 1 del Código Civil.

Tema 15. La ley, la reserva de ley y delegación legislativa. Retroactividad e irretroactividad de las leyes. Eficacia general de las normas, ignorancia de las normas y el error de derecho. La derogación de la ley. Renuncia de derechos. La nulidad como sanción general. El fraude de ley.

Tema 16. La teoría general de las obligaciones: Elementos. Las fuentes de las obligaciones. Tipos de obligaciones. Extinción de las obligaciones.

Tema 17. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre.

Tema 18. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 20. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

Tema 21. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Competencias. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 22. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria

Tema 23. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 24. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 25. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Bienes patrimoniales: régimen jurídico.

Tema 26. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo. La expropiación forzosa.

Tema 27. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. Mutaciones demaniales: clases y régimen.

Tema 28. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleado público.

Tema 29. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas

Tema 30. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 31. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico. Clases y elementos esenciales la voluntad y vicios del consentimiento. la forma del negocio jurídico. La causa del negocio jurídico.

Tema 32. Contratos Civiles. Sistemas de contratación. Tipos de contratos. Especial referencia a los contratos normados, de adhesión, contratos atípicos y mixtos. Interpretación de los contratos civiles. Generación perfección y extinción del contrato.

Tema 33. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Directivas vigentes en la materia. Objeto y ámbito de aplicación. Principios básicos de la contratación pública.

Tema 34. La contratación pública. Negocios y contratos excluidos de la Ley. Necesidad e idoneidad del contrato, plazo de duración y prórroga.

Tema 35. La contratación pública: potestad de auto organización y sistemas de cooperación publica vertical y horizontal, especial referencia a los encargos a medios propios personificados.

Tema 36. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 37. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma de los contratos públicos. Régimen de invalidez.

Tema 38. La contratación pública. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 39. La contratación pública. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 40. La contratación pública. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar. Especialidades de las uniones temporales de empresarios.

Tema 41. La contratación pública. Objeto del contrato, División en lotes y oferta integradora, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 42. La contratación pública. Los Convenios Colectivos en el gasto de personal. Y subrogación de personal. Tramitación: ordinaria, urgente y de emergencia. Garantías exigibles.

Tema 43. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 44. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Principios del procedimiento, anuncio de licitación y proposiciones. Criterios de adjudicación del contrato, vinculación al objeto del contrato, criterios de desempate. Ofertas anormales o desproporcionadas.

Tema 45. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 46. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

Tema 47. El recurso especial en materia de contratación, origen y naturaleza. Órganos de resolución. Ámbito objetivo, legitimación para interponerlo. Plazo de interposición. Multas e indemnizaciones.

Tema 48. El recurso especial en materia de contratación: Procedimiento y fases del recurso. Resolución del recurso. Medidas cautelas y suspensión. Impugnación ante la jurisdicción contenciosa-administrativa.

Tema 49. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 50. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, contrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 51. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 52. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, extinción de la concesión.

Tema 53. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación. Cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 54. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 55. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 56. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de la Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 57. La contratación pública. Registro Oficiales. Referencia al anexo IV de la LCSP. Disposición adicional cuarta contratos reservados.

Tema 58. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre). Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 59. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. Referencia a la regulación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 60. La contratación pública. Penalidades. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. El pago del precio en los contratos administrativos. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 12 de mayo de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección Técnico/a medio F3949, funcionario interino

Bases específicas y convocatoria selección Técnico/a medio F3949, funcionario interino

D^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber, que el 12/5/2025 se dictó resolución acordando:

“PRIMERO. Aprobar las bases específicas que constan en el anexo para seleccionar un Técnico medio como personal funcionario interino para la cobertura de la plaza vacante número 3949. Esta plaza pertenece a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A subgrupo de clasificación profesional A2.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el BOP y en la sede electrónica, apartado Oferta de Empleo Público.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO, PARA LA COBERTURA EN INTERINIDAD DE PLAZA VACANTE.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

Denominación: TÉCNICO MEDIO.

Número de plazas: 1 (3949)

Grupo de clasificación profesional: escala de Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo de clasificación profesional A2.

Jornada: a tiempo completo.

Duración: Esta vacante se incluirá obligatoriamente en la oferta de empleo público del año 2025. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

En todo caso se regula en lo dispuesto en el artículo 10 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.

Sistema de selección: concurso oposición libre.

Relación: personal funcionario interino por existencia de plaza vacante.

Plaza reservada a personas con discapacidad: no.

1. Titulación exigida y otros requisitos:

Estar en posesión del título universitario de grado o diplomatura en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2.-Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 40 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

- a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.
 - b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.
- Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa.

Ambos documentos deberán ser expedidos por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3. Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el BOP.

4. Lugar de presentación de solicitudes: en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público». O bien, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V».

6. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Teresa Valenzuela Merino, jefa del Servicio de Personal.

Suplente: D^a Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de sección de Control Económico.

VOCALÍAS:

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, técnico superior.

Suplente: D. Jorge Toledo Salcedo, técnico medio.

Titular: D^a Margarita Camacho Cárdenas, técnica media.

Suplente: D^a Antonia Gutiérrez Martín, jefa de sección de Presupuestos y Contabilidad.

Titular: D. David Lupiáñez Tejero, técnico medio.

Suplente: D. Miguel Puertas Rodríguez, jefe de sección de Inspección Tributaria.

Titular: D^a Esther Vega López, técnica de prevención.

Suplente: D^a María Méndez García, inspectora tributaria.

SECRETARÍA:

Titular: D^a Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: D^a María Jesús Gutierrez Rubiño, auxiliar administrativo.

ASESORAS:

D^a. María Ángeles Méndez Cabezudo, técnica media.

D^a. Raquel Samaniego Mirón, técnica media.

7. TEMARIO

7.1. Materias comunes

Tema 1. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 2. La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

Tema 4. El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. La Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia.

Tema 6. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 7. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno.

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 9. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 10. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 11. Transparencia y buen gobierno. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito de aplicación, publicidad activa, derecho de acceso a la información pública. La transparencia en la administración del Ayuntamiento de Motril.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente

7.2. Materias específicas

Tema 14. Acuerdo convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril.

Tema 15. Ordenanza fiscal de la tasa de acceso al empleo público.

Tema 16. La Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social: funciones y facultades. Marco jurídico vigente. Organización del sistema de inspección: órganos de colaboración y cooperación de las administraciones públicas en materia de inspección de trabajo y seguridad social.

Tema 17. Distribución de competencias en materia de función pública: competencias estatales, autonómicas y locales.

Tema 18. El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 19. Estructura subjetiva de la función pública: Cuerpos y escalas. Grupos de clasificación.

Tema 20. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Registro de Personal.

Tema 21. Ingreso en la función pública (I). Principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Requisitos personales para el acceso a la función pública.

Tema 22. Ingreso en la función pública (II). El proceso selectivo. Los órganos de selección. Los sistemas selectivos. Convocatorias y bases.

Tema 23. Carrera administrativa de los funcionarios (I): Carrera vertical y horizontal.

Tema 24. Carrera administrativa de los funcionarios (II): Promoción interna vertical y horizontal.

Tema 25. Planes de igualdad y su registro e igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Tema 26. La provisión de puestos de trabajo en la función pública (I). Concurso y libre designación.

Tema 27. La provisión de puestos de trabajo en la función pública (II). Permuta. Formas temporales de provisión. Movilidad funcional.

Tema 28. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

Tema 29. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera; especial referencia a la jubilación. Rehabilitación de la condición de funcionario.

Tema 30. Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales de los funcionarios.

Tema 31. Derechos retributivos de los funcionarios públicos. Conceptos retributivos.

Tema 32. Indemnizaciones por razón del servicio. Indemnizaciones por comisiones de servicio. Desplazamientos. Traslados forzados. Asistencias. Participación en tribunales.

Tema 33. Relaciones laborales en la Administración Pública: órganos de representación, determinación de condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 34. Deberes de los funcionarios públicos. Ética funcional y código de conducta. Los deberes en particular.

Tema 35. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (I): Principios Generales y Ámbito de aplicación.

Tema 36. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (II): La incompatibilidad para actividades públicas. La incompatibilidad para actividades privadas.

Tema 37. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos

Tema 38. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Tema 39. El personal laboral de la Administración local. Régimen jurídico. El 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. Normativa de desarrollo.

Tema 40. El contrato de trabajo. Modalidades. Los contratos de duración determinada.

Tema 41. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 42. El derecho de representación colectiva del personal laboral. Órganos de representación. El derecho de reunión de los trabajadores.

Tema 43. La negociación colectiva del personal laboral. Los convenios colectivos.

Tema 44. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

Tema 45. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 46. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Normas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social.

Tema 47. La cotización. La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.

Tema 48. Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

Tema 49. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y formación profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización adicional por horas extraordinarias.

Tema 50. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

Tema 51. Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.

Tema 52. La protección por incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 53. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente. La pensión de invalidez en su modalidad no contributiva.

Tema 54. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante. Cuantía de la prestación. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

Tema 55. La prestación por desempleo en su nivel contributivo: Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho.

Tema 56. El Sistema Red de la Seguridad Social: Concepto, fundamento y regulación.

Tema 57. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.

Tema 58. Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos del personal al servicio de la Administración Pública.

Tema 59. Evaluación del desempeño. Concepto, finalidad, aplicaciones. Tipos de evaluación de desempeño. Implantación de un sistema de evaluación del desempeño y su desarrollo.

Tema 60. Las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Motril para el año 2022: gastos de personal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 12 de mayo de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria 5 plazas Técnico Auxiliar de Biblioteca, promoción interna OEP 2023

Bases específicas y convocatoria 5 plazas Técnico Auxiliar de Biblioteca, promoción interna OEP 2023

D^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 12/5/2025, se ha dictado resolución acordando:

“ ...

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que figuran en el siguiente ANEXO para la selección de **5 plazas de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca, por promoción interna**, vacantes F3704, F3705, F3706, F3707 y F3708, plantilla de funcionarios OEP 2024.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica, Publicaciones Oficiales, Empleo Público, Oferta Pública de Empleo, para general conocimiento.

TERCERO. Ordenar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, la cual abrirá plazo de presentación de solicitudes, durante veinte días hábiles, desde el día siguiente a la publicación.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTES F3704, F3705, F3706, F3707 Y F3708, PROMOCION INTERNA, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016. Modificadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 09.07.2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 135 de fecha 16.07.2021.

Denominación: Técnico/a auxiliar de biblioteca.

Nº de plazas: 5

Vacantes números: F3704, F3705, F3706, F3707, F3708.

Grupo de clasificación profesional: Grupo C. Subgrupo C1. Escala Administración Especial, Subescala servicios especiales, Clase Plaza de Cometidos Especiales.

Selección: concurso-oposición

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema de concurso-oposición de 5 plazas de Técnico/a auxiliar de biblioteca, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Motril.

2. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3. Otros requisitos: Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Motril, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plaza de Cometidos Especiales, Auxiliar de biblioteca y tener una antigüedad de, al menos, dos años, de servicio activo en el grupo inferior C2, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Tasa por Acceso al Empleo Público: Artículo 10 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

“b) El personal funcionario y Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, en virtud del artículo 24 del Acuerdo-Pacto del Personal funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no estarán sujetos a la presente Tasa en los supuestos de provisión de puestos de trabajo o promoción interna.”

5. Plazo de presentación de solicitudes: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

7. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “V”, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8. Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. ^a Encarnación Escañuela Cuenca, archivera Municipal.

Suplente: D^a Isabel Castilla García, técnico Medio.

VOCALÍAS:

Titular: D^a Manuela Mota García, jefa servicio igualdad.

Suplente: D^a Antonia Milagrosa Sánchez Merino, coordinadora servicio mayores

Titular: D. Jorge Toledo Salcedo, Técnico Medio.

Suplente: D. David Lupiáñez Tejero, Técnico Medio.

Titular: D. Francisco Palomares Alabarce, Técnico Auxiliar Informático.

Suplente: D. José Bautista Pérez, Técnico Superior de desarrollo de aplicaciones informáticas.

Titular: D^a Concepción Pérez Bonilla, jefe grupo servicios sociales

Suplente: D^a Antonia Ortega Aguaza, administrativo.

SECRETARÍA:

Titular: D^a Antonia Villa Blanco, jefe Negociado selección de Personal.

Suplente: D^a María del Carmen Sánchez Guerrero, administrativo.

ASESORAS:

- D^a Encarnación Sánchez Manzano, Técnico Auxiliar biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Motril.
- D^a Anunciata Vinuesa Pons, Técnico Auxiliar biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Motril.

8. Temario

8.1 Temario general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tema 4. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 5. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 6. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 7. Procedimiento Administrativo: fases del procedimiento administrativo. Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

8.2 Temario específico

Tema 9. Ley 16/2003 de 22 de diciembre del sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 10. Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

Tema 11. El documento: concepto y clasificación. El documento de titularidad pública. Los soportes de los documentos.

Tema 12. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios. Bibliotecas accesibles e inclusivas.

Tema 13. Instalaciones y equipamiento de bibliotecas.

Tema 14. El archivo concepto y evolución histórica.

Tema 15. Biblioteca electrónica. Recursos de información generales y especializados. Accesibilidad y difusión.

Tema 16. Colección bibliográfica. Tratamiento técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, ordenación y conservación.

Tema 17. Colección bibliográfica: Control, prevención y medidas de seguridad. Publicaciones seriadas: Control y recepción de fondos de revistas impresas y electrónicas. Técnicas de conservación, limitaciones de acceso y uso.

Tema 18. Criterios para la constitución, mantenimiento y expurgo de la colección.

Tema 19 Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso en línea (OPAC).

Tema 20. Normas de catalogación. Principios y reglas. ISBD. RDA: conceptos básicos.

Tema 21. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 22. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. AbsysNet.

Tema 23. El servicio de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Plataformas de préstamo de libros electrónicos.

Tema 24. Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales. Alfabetización informacional.

Tema 25. Servicios al usuario. Tipología de usuarios y sus necesidades de información.

Tema 26. Marketing y difusión de los servicios bibliotecarios. Web 2.0. Redes sociales.

Tema 27. Recursos electrónicos bajo licencia: bases de datos, revistas y libros electrónicos.

Tema 28. La cooperación bibliotecaria en España. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

Tema 29. Planes estratégicos de bibliotecas. Cartas de Servicio.

Tema 30. Bibliotecas y función social. Agenda 2030 y las bibliotecas.

Tema 31. Actividades culturales en las bibliotecas. Colaboración con agentes culturales y sociales.

Tema 32. Promoción y fomento de la lectura. Plan de fomento de la lectura de España 2021-2024.

Tema 33. La propiedad intelectual en España. Legislación. Su impacto en los servicios de biblioteca.

Tema 34. Patrimonio bibliográfico y Depósito legal en Andalucía.

Tema 35. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales.

Tema 36. Los servicios bibliotecarios. Préstamo, formación de usuarios, información bibliográfica y de referencia y extensión bibliotecaria y cultural.

Tema 37. Selección y adquisición de fondos en las bibliotecas. Inventario y expurgo.

Tema 38. Comprobación, registro, sellado, preparación para el préstamo y sistemas de organización física y ordenación de los fondos bibliotecarios.

Tema 39. Catalogación, clasificación e indización de fondos bibliotecarios.

Tema 40. Automatización de bibliotecas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absysnet."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 12 de mayo de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo

Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo

D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace
saber que mediante resolución de fecha 12/5/2025 se ha aprobado:
«PRIMERO. Convocar concurso de méritos para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Denominación del puesto	ENCARGADO/A DE MERCADO Y VENTA AMBULANTE
Código	L3087
Tipo de personal	LABORAL
Dotación	1
Nivel de complemento de destino	17
Complemento específico (puntos)	925
Tipo de puesto	No singularizado (N)
Forma de Provisión	Concurso (C)
Adscripción a Administraciones Públicas	Personal del Ayuntamiento de Motril (ADM06)
Adscripción a Grupos	C2
Adscripción a Cuerpos o Escalas	-
Titulación académica	Graduado en ESO o equivalente
Formación específica	-
Observaciones	Rotación en mañana o tarde (J4) Dedicación exclusiva (K4)
Relación de principales tareas y responsabilidades	1. Controlar y supervisar el desarrollo de la actividad comercial en el mercado municipal. 2. Controlar y supervisar los puestos de venta ambulante. 3. Controlar el estado de mantenimiento y limpieza de las instalaciones y maquinaria adscritas al servicio. 4. Recepcionar, revisar y conformar las facturas de las empresas proveedoras. 5. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio. 6. Prestar asesoramiento técnico al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas. 7. Controlar y revisar <i>in situ</i> la titularidad y documentación de las autorizaciones habilitantes para el comercio, realizando los requerimientos pertinentes. 8. Controlar y supervisar los productos de venta ambulante, comprobando su origen y estado de conservación.

	9. Gestionar los puestos de venta del mercado municipal: 10. Realizar y emitir los recibos de los puestos de venta ambulante y de las casetas y puestos fijos, p. ej.: caseta de flores. 11. Realizar la contabilidad de los recibos y cobros de los puestos de venta ambulante y casetas, emitiendo el informe contable. 12. Mantener el grado necesario de comunicación con otras unidades para la realización de trabajos de conservación y mantenimiento en el mercado municipal. 13. Prestar atención e información a los comerciantes en las materias de su competencia. 14. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
--	--

SEGUNDO. Designar los miembros de comisión de valoración:

PRESIDENCIA:

Titular: D. José Joaquín Bustos Gutiérrez, jefe del Servicio de Agricultura, Parques y Jardines.
Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo y Obras Públicas.

VOCALÍAS:

Titular: D.ª Encarnación Gómez Fernández, administrativa.
Suplente: D.ª María Dolores López Castaño, administrativa
Titular: D. Mario Hidalgo de Vicente, jefe de la Sección de Instalaciones y Conservación del Territorio.
Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, jefe de la Sección de Obras Públicas.
Titular: D.ª Ana Isabel Herrero Torrecillas, jefa del Servicio de Participación Ciudadana, Anejos y Pesca.
Suplente: D.ª Esther Vega López, técnica de Prevención.
Titular: D.ª Sofía Rivas Ortega, jefa del Servicio de Turismo.
Suplente: D.ª Rosario Merino Solera, jefa del Servicio Formación y Empleo.

SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.
Suplente: D.ª María Jesús Gutiérrez Rubiño, auxiliar administrativa.»
Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 12 de mayo de 2025
Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PA 349/2024, PERSONACIÓN Y DEFENSA EN PROCEDIMIENTO JUDICIAL

EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PA 349/2024, PERSONACIÓN Y DEFENSA EN PROCEDIMIENTO JUDICIAL

D^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 12/5/2025 se dictó resolución acordando:

EMPLAZAMIENTO INTERESADOS PA 349/2024, PERSONACIÓN Y DEFENSA EN PROCEDIMIENTO JUDICIAL

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

PRIMERO Dada cuenta de la notificación remitida por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo N^o 4 de Granada; comunicando la admisión a trámite del recurso n^o **349/2024**, Procedimiento Abreviado, seguido a instancia de JORGE FERNÁNDEZ RAMIRO RESPONSABLE SINDICAL DEL SAB EN MOTRIL Y MIGUEL SANCHEZ MARTÍN SECRETARIO GENERAL DEL SAB, recurriendo la desestimación por silencio administrativo de la reclamación de 7/11/2023 sobre reconocimiento de saldo negativo en horas generadas en los años 2021-2022, señalándose la vista para el día **15/7/2025** a las **10:30 horas**.

SEGUNDO Se requiere a fin de que se remita a la Secretaría del Juzgado el expediente administrativo por vía digital, en cumplimiento de lo establecido en los términos del artículo 78 LJCA.

Visto el expediente

Se eleva a La Alcaldía la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Comparecer en el referido procedimiento y oponerse a la demanda formulada designando al letrado de **AUREN ABOGADOS Y ASESORES LEGALES SGP, SAP., con CIF A92904697, don José Javier Cabello Burgos**, para la representación y defensa de este Ayuntamiento en el Procedimiento referenciado.

SEGUNDO. - A la vista del expediente administrativo, ordenar la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia dando conocimiento del recurso presentado a quienes puedan aparecer como interesados en este procedimiento, emplazándoles, para que puedan personarse como demandados en virtud del artículo 49 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

TERCERO. Esta entidad no tiene conocimiento de la existencia de otras demandas en las que se deduzcan pretensiones en relación con el mismo acto o actuación.

CUARTO. Se proceda a remitir digitalmente el expediente administrativo correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 12 de mayo de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

URBANISMO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN DE LAS DOTACIONES PÚBLICAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN DE LAS DOTACIONES PÚBLICAS: ASPECTOS VOLUMÉTRICOS, MORFOLÓGICOS Y ESTÉTICOS DE EDIFICIOS VINCULADOS A UN SERVICIO PÚBLICO

De conformidad con lo dispuesto en los [art. 49 c\)](#) y [70.2 de la LRBRL](#) se hace pública la aprobación definitiva de la *ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN DE LAS DOTACIONES PÚBLICAS: ASPECTOS VOLUMÉTRICOS, MORFOLÓGICOS Y ESTÉTICOS DE EDIFICIOS VINCULADOS A UN SERVICIO PÚBLICO*, acordada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 31/03/2025, al no haberse producido alegaciones ni sugerencias contra la misma durante el periodo de exposición pública, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de dicha Ordenanza.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el [art. 70.2 de la LRBRL](#), entrando en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ogíjares, a 14 de mayo de 2025

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

ORDENANZA MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN DE LAS DOTACIONES PÚBLICAS: ASPECTOS VOLUMÉTRICOS, MORFOLÓGICOS Y ESTÉTICOS DE EDIFICIOS VINCULADOS A UN SERVICIO PÚBLICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la legislación actualmente vigente, art. 73 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y el art. 96 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA) se establece la posibilidad de regular mediante Ordenanzas Municipales de Edificación todas las condiciones de edificación exigibles para la autorización de actos de construcción, edificación y usos susceptibles de realización en los inmuebles, con la única limitación de no poder alterar directamente el aprovechamiento urbanístico ni el destino del suelo establecidos en los instrumentos de ordenación urbanística, ni contradecir las determinaciones establecidas en los mismos.

Podrán contener, entre otras, todas las condiciones definidas en el artículo 78.2.g) que cumplan lo establecido en el párrafo anterior, es decir, tanto, condiciones generales: de parcela, situación y forma de los edificios; morfológicas y tipológicas; estéticas, de calidad e higiene; de infraestructuras y servicios de los edificios; condiciones ambientales y otras condiciones análogas a las anteriores, pudiéndose establecerse por usos pormenorizados y tipologías.

Estas ordenanzas deben atender a los criterios de sostenibilidad urbanística y eficiencia energética y ser conformes con las regulaciones en materia de calidad de las construcciones y accesibilidad universal. Debiendo ajustarse, en todo caso, a las disposiciones sectoriales reguladoras de la seguridad, salubridad, habitabilidad y calidad de las construcciones, instalaciones y edificaciones, y de la protección del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico.

Objetivo general para la elaboración de la presente ordenanza:

-Adaptar los instrumentos normativos necesarios para permitir la efectiva implantación de las políticas públicas previstas en los instrumentos de planeamiento.

Objetivo específico para la elaboración de la presente ordenanza:

-Establecer un marco normativo que permita la implantación y ejecución efectiva de las construcciones, edificaciones, instalaciones y obras precisas para el correcto y normal funcionamiento de las dotaciones públicas, completando las determinaciones existentes.

Todo lo cual viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Remisión a Ordenanza Municipal
- Artículo 3. Definición

CAPÍTULO II.- ASPECTOS MORFOLÓGICOS Y VOLUMÉTRICOS DE LAS DOTACIONES PÚBLICAS: EQUIPAMIENTOS Y EDIFICIOS DE SERVICIO PÚBLICO.

- Artículo 4. Altura Máxima
- Artículo 5. Medición de Alturas
- Artículo 6. Altura libre entre plantas

CAPÍTULO III.- CONDICIONES ESTÉTICAS DE EQUIPAMIENTOS Y EDIFICIOS DE

SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 7. Definición

Artículo 8. Aplicación a equipamientos y edificios de servicio público

DISPOSICIONES.-

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN ÚNICA

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente bloque normativo, llamado genéricamente "Ordenanza municipal de edificación: aspectos volumétricos, morfológicos y estéticos de las dotaciones públicas", tiene por objeto regular los aspectos exigibles y por tanto de aplicación a las mismas, para la autorización de todos los actos de construcción o edificación e instalación, según lo dispuesto en la legislación y en el planeamiento urbanístico vigentes y que son de aplicación en el Término Municipal de Ogijares.

Artículo 2. Remisión a Ordenanza Municipal.

1. Al amparo de lo previsto en los artículos art. 73 de la LISTA y el art. 96 del RGLISTA, podrán regularse por Ordenanza Municipal aquellos aspectos de la edificación que tengan por objeto regular tanto condiciones generales: de parcela, situación y forma de los edificios; morfológicas y tipológicas; estéticas, de calidad e higiene; de infraestructuras y servicios de los edificios; condiciones ambientales y otras condiciones análogas a las anteriores, pudiéndose establecerse por usos pormenorizados y tipologías. Debiendo ajustarse, en todo caso, a las disposiciones sectoriales reguladoras de la seguridad, salubridad, habitabilidad y calidad de las construcciones, instalaciones y edificaciones, y de la protección del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico.

2. Dicha Ordenanza cuya formulación y aprobación corresponden al municipio al amparo de lo previsto en el artículo 73.4 de la LISTA, completará la ordenación urbanística establecida en los instrumentos de planeamiento los términos establecidos en el art. 78.2.g) del RGLISTA y sólo respecto de los contenidos que no deben formar parte necesariamente de ellos conforme a las previsiones de la citada Ley.

Artículo 3. Definición.

Dentro de las Dotaciones Públicas, en los términos establecidos en Anexo del RGLISTA (16.e) se enmarcan los equipamientos comunitarios, constituidos por el conjunto de instalaciones y servicios que permiten desarrollar la actividad colectiva de una población, distinguiendo entre los básicos, que son los que dan un servicio directo a los ciudadanos (docente, deportivo, sanitario, asistencial, social y cultural, mercados de abastos, religioso, funerario, alojamientos protegidos o similares) y los de gestión (administrativo, juzgados, protección civil, policía, defensa, prisiones o similares).

CAPÍTULO II.- ASPECTOS MORFOLÓGICOS Y VOLUMÉTRICOS DE LAS DOTACIONES PÚBLICAS: EQUIPAMIENTOS Y EDIFICIOS DE SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 4. Altura máxima.

La altura máxima se fija como valor límite del parámetro de altura de la edificación. A cada altura

máxima, fijada en unidades métricas, corresponde un número máximo de plantas, pero no un número mínimo. Estas dos constantes, altura en unidades métricas y número máximo de plantas, deberán cumplirse conjuntamente y vienen establecidas por el instrumento de ordenación urbanística vigente en el Término Municipal de Ogíjares.

Artículo 5. Medición de Altura

- a) La altura de la edificación se establece en atención a dos determinaciones: por número de plantas y por distancia vertical.

Con carácter general la altura máxima de edificación será la indicada en el instrumento de ordenación urbanística vigente en el Término Municipal de Ogíjares y se tomará conforme a sus determinaciones.

- b) Para obtener la altura de una edificación, se determinará la distancia vertical que pasa por el punto medio de la línea de fachada, desde la rasante de la acera o del terreno en contacto con la misma, hasta la cara inferior del forjado de última planta o elemento estructural sobre el que se apoye.

Con carácter general la determinación de altura será la indicada en el instrumento de ordenación urbanística vigente en el Término Municipal de Ogíjares y se tomará conforme a sus determinaciones.

- c) Sobre la altura máxima de edificación se permitirá la ejecución de cualquier volumen o actuación que sea estrictamente necesaria para el correcto y normal funcionamiento de la Dotación Pública para la prestación del servicio público que se establezca en cada una de las construcciones, edificaciones o instalaciones previstas.

Deberá, en todo caso, justificarse la solución propuesta, teniendo como objetivo alcanzar la mayor integración y menor impacto posible sobre el entorno en el que se emplaza.

Artículo 6. Altura libre de plantas.

Dentro de la altura máxima fijada, los edificios de servicio público deberán respetar el número máximo de plantas establecido sobre rasante, definiéndose la planta como superficie horizontal practicable y cubierta.

Dentro de estos límites y en atención a las peculiaridades y necesidades propias de los equipamientos y edificios de servicio público, los mismos deberán respetar una altura libre mínima por planta de 2,50 metros, pero en ningún caso se establece una altura libre máxima que pudiese impedir la prestación de los servicios públicos que en los mismos se implanten.

CAPÍTULO III.- CONDICIONES ESTÉTICAS DE EQUIPAMIENTOS Y EDIFICIOS DE SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 7. Definición.

Condiciones estéticas son el conjunto de normas y parámetros que se dictan para procurar la adecuación formal mínima de los edificios, las construcciones y las instalaciones al ambiente urbano. Tales condiciones hacen referencia a las características de las fachadas, de las cubiertas, de los huecos, de la composición, los materiales empleados y el modo en que se utilicen, su calidad y color, las especies vegetales y su porte y, en general, a cualquier elemento que configure la imagen urbana.

Artículo 8. Aplicación a equipamientos y edificios de servicio público.

Las condiciones de integración paisajística y estéticas no serán vinculantes a las nuevas construcciones de edificios de servicio público o a las obras que alteren y modifiquen los existentes, en los términos que impidan la prestación del servicio público para el cual estuviesen previstos, no obstante deberá procurarse la armonización con su entorno mediante los oportunos estudios de integración paisajística y/o visual que se incorporarán como documentación complementaria de los proyectos de edificación, donde aparecerá reflejado el conjunto de los espacios públicos a los que refiera y el resto de edificaciones existentes colindantes con el inmueble propuesto, tanto en su estado actual como futuro.

DISPOSICIONES.-

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no regulado por la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la LISTA, el RGLISTA, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y demás normativa estatal y autonómica concordante.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

La presente Ordenanza resultará de aplicación a aquellos proyectos que, a la fecha de entrada en vigor de la presente, no dispongan de licencia otorgada por la entidad local competente y, resulten afectados por sus prescripciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada y comenzará a aplicarse conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

APROB PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA EXP.1140/2025

*EXPOSICIÓN PUBLICA APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA FISCAL TASA POR INSTALACIONES
DEPORTIVAS - EXPT. 1140/2025 -*

D. ROBERTO CARLOS GARCÍA JIMÉNEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada) HACE SABER:

El Pleno del Ayuntamiento de Peligros, en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2025 adoptó el siguiente acuerdo.

- Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalaciones deportivas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad en la siguiente dirección:

<https://peligros.sedelectronica.es/transparency>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Peligros, a 12 de mayo de 2025

Firmado por: Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Administración

Iniciar el procedimiento para adoptar y aprobar símbolo sonoro, para el Ayuntamiento de Pulianas.

Iniciar el procedimiento para adoptar y aprobar símbolo sonoro, para el Ayuntamiento de Pulianas.

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas, hace saber:

En sesión plenaria ordinaria, celebrada el 24.04.2025, por el Ayuntamiento de Pulianas se acordó, por Unanimidad de los concejales presentes:

1º.- Iniciar el procedimiento para adoptar y aprobar símbolo sonoro, para el Ayuntamiento de Pulianas.

2º.- Someter el expediente a información pública por plazo de veinte días y publicar el presente acuerdo en el B.O.P. y en el B.O.J.A.

3º.- Citar expresamente a las Asociaciones vecinales y a aquellas otras cuyo objeto social está directamente relacionado con la conservación y promoción del patrimonio histórico, artístico y cultural de la Entidad Local, que estén debidamente inscritas en el registro correspondiente.

4º.- Solicitar información al Registro Andaluz de Entidades Locales respecto al himno que se vaya a aprobar con la finalidad de que no sea idéntico o induzca a error o confusión con otros válidamente inscritos.

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, mediante la inserción de sendos anuncios, en el BOJA, BOP y en el tablón de anuncios de la entidad, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Pulianas, sito en Plaza de España núm. 1 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Pulianas:

<https://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es/transparency/35425ac2-2355-4248-b567-899217ba5c3b/>

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.

Pulianas (Granada), a fecha 13 de mayo de 2025.

Fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Administración

Iniciar el procedimiento para adoptar y aprobar la bandera del municipio de Pulianas.

Iniciar el procedimiento para adoptar y aprobar la bandera del municipio de Pulianas.

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas, hace saber:

En sesión plenaria ordinaria, celebrada el 24.04.2025, por el Ayuntamiento de Pulianas se acordó, por Unanimidad de los concejales presentes:

- 1º.- Iniciar el procedimiento para adoptar y aprobar la bandera del municipio de Pulianas.
 - 2º.- Someter el expediente a información pública por plazo de veinte días y publicar el presente acuerdo en el B.O.P. y en el B.O.J.A.
 - 3º.- Citar expresamente a las Asociaciones vecinales y a aquellas otras cuyo objeto social está directamente relacionado con la conservación y promoción del patrimonio histórico, artístico y cultural de la Entidad Local, que estén debidamente inscritas en el registro correspondiente.
 - 4º.- Solicitar información al Registro Andaluz de Entidades Locales respecto a la bandera que se vaya a aprobar, con la finalidad de que no sea idéntica o induzca a error o confusión con otras válidamente inscritas.
- De conformidad con el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, mediante la inserción de sendos anuncios, en el BOJA, BOP y en el tablón de anuncios de la entidad, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Pulianas, sito en Plaza de España núm. 1 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Pulianas: <https://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es/transparency/5756d55f-52c5-48a3-9fb8-1b71adf62fdd/>

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.

Pulianas (Granada), a 13 de mayo de 2025.

Fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO ACTUACION USO EXTRAORDINARIO

Instalación complementaria de carácter turístico: Espacio de piscina vinculado al uso hotelero "Hotel Avenida"

PEDRO JAVIER ORTEGA PRADOS, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña HACE SABER:

Que por acuerdo pleno de fecha 8 de mayo de 2025, se aprobó definitivamente, expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico para ejecución de Instalación Complementaria de carácter turístico: Espacio de piscina vinculado al uso hotelero "Hotel Avenida", conforme al proyecto de actuación presentado por la entidad HAGOTEL S.C.A, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) 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.

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

En Salobreña, en fecha y firma electrónicas.

Firmado por Pedro Javier Ortega Prados. Alcalde Salobreña



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN SOCORRISTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE SORVILÁN

Resolución de Alcaldía nº 2025-0176 de fecha 16 de mayo de 2025 aprobando la convocatoria y las bases para la selección de un socorrista como personal laboral temporal para la piscina municipal de Sorvilán.

EDICTO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN SOCORRISTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE SORVILÁN

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de las presentes bases la contratación de un socorrista como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Sorvilán durante los meses de julio y agosto de 2025, mediante sistema de concurso, así como de la celebración de una entrevista personal.

SEGUNDO. - MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral por duración determinada, por circunstancias de la producción previsible, regulada en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, concurre causa justificada de temporalidad ya que, únicamente la piscina municipal de Sorvilán se abre los meses de julio y agosto de presente año. La jornada de trabajo será completa. La retribución se fijará de acuerdo con el contrato de trabajo.

TERCERO. - FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones serán las propias de seguridad, prevención y salvamento acuático y la de velar por el uso adecuado de la instalación de las piscinas. Se destacan:

1. Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en la que preste su trabajo,

- tanto dentro como fuera del agua, haciendo labores de vigilancia.
2. Salvamento y aplicación de primeros auxilios en caso de accidente.
 3. Cuidar que el comportamiento de los bañistas, tanto en el vaso como fuera de él, se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y las normas internas de uso de instalación.
 4. Mantenimiento del botiquín de la piscina.
 5. Encargarse del mantenimiento y vigilancia del vaso de la piscina y de las condiciones de seguridad e higiene del recinto de la misma.
 6. El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.
 7. Realizar el mantenimiento y control químico del agua, así como limpieza de la piscina.
 8. Todas aquellas funciones que se deriven del desempeño del puesto.

CUARTO. -REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos 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 o la de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el art. 57, del Real Decreto Legislativo 3/2015 de 23 de octubre.
- b) Poseer 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 estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para los 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de las siguientes titulaciones:
 - 1º: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
 - 2º: Título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios o equivalente, actualizado con el reciclaje correspondiente.

QUINTO. - SOLICITUDES

Quien desee participar en la correspondiente convocatoria, deberá solicitarlo en el ANEXO I, adjunto a esta convocatoria, dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán.

Dicho anexo también se facilitará a los interesados en las oficinas municipales y los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. Asimismo, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. del solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) Curriculum, acreditado con la documentación pertinente de formación y experiencia.

SEXTO. - PLAZO DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Sorvilán o en la sede electrónica del mismo, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Una vez presentadas todas las solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos y su justificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sorvilán, y se establecerá plazo de tres días hábiles para subsanación y alegaciones. Transcurrido el cual se publicará listado de admitidos y excluidos definitivos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sorvilán. En el supuesto de que no hubiese excluidos se considerará aprobada definitivamente la lista provisional.

SÉPTIMO. - RÉGIMEN DE SELECCIÓN

Concurso y entrevista personal.

1. Experiencia y formación: hasta un máximo de 60 puntos.

- Por haber prestado servicios como Socorrista Acuático en las piscinas municipales: 5 puntos por mes trabajado.
- Por haber prestado servicios como Socorrista Acuático en piscinas privadas: 5 puntos por mes trabajado.
- Por Titulación igual o superior a la exigida en la base cuarta: 5 puntos.
- Por curso o jornadas, impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza que se convoca: 5 puntos por cada 40 horas.

Seguidamente a la valoración de méritos, se celebrará una entrevista personal la cual se valorará con un máximo de 40 puntos. En la misma se tendrá en cuenta:

- La exposición de su currículum al Tribunal evaluador.
- El grado de implicación para el desempeño del puesto de trabajo.
- Así como preguntas que realice el Tribunal evaluador sobre aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo.

OCTAVO. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por la Alcaldesa-Presidenta mediante resolución de Alcaldía, publicándose su composición antes de ejercer sus funciones, los componentes del mismo deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida por los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer, en su caso, al mismo grupo o categoría profesional o superior y estará formado por un número impar y como mínimo no inferior a cinco, no podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, los suplentes que se designen.

NOVENO. - RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Se publicará en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sorvilán, así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, el orden de prelación entre todos los aspirantes. Aquel que reúna mayor puntuación será propuesto para formalizar el contrato de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de diez días siguientes a su concertación. Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMO. - CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, etc. La bolsa será ordenada según puntuación obtenida.

ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos _____
NIF _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Notificación electrónica _____
Notificación postal _____
Código Postal _____
Municipio _____
Provincia _____
Teléfono _____
Móvil _____
Correo Electrónico _____

OBJETO DE LA SOLICITUD

Expone:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de fecha _____, en relación con la selección para una plaza de Socorrista para la piscina municipal de Sorvilán, conforme con las bases publicadas, declara bajo responsabilidad:

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el art. 57, del Real Decreto Legislativo 3/2015 de 23 de octubre.
2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para los 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 de 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. Tener la titulación exigida.
6. Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados por la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

El solicitante,

Fdo.: _____

A la atención de la Sra. Alcaldesa –Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sorvilán., a 16 de mayo de 2025.

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta, Dña. Pilar Sánchez Sabio



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/A ESCUELA DE VERANO

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/A ESCUELA DE VERANO

Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HACE SABER QUE: Con fecha 13 de mayo de 2025 se aprobó por resolución de Alcaldía nº 2025-0060 las bases y convocatoria para la contratación de un monitor/a escuela de verano.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de 1 plaza de personal laboral temporal, con una jornada parcial de 24 horas semanales, distribuidas en horario de mañana y de tarde, en el Ayuntamiento de Torvizcón, mediante sistema de concurso de méritos y valoración de una memoria de actividades para prestar sus servicios como monitor de actividades en la realización de actividades culturales en Torvizcón durante el mes de julio y agosto de 2025, con la finalidad de dinamizar las vacaciones de verano para los más jóvenes.

II. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral por duración determinada, por circunstancias de la producción previsible, regulada por 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, así como por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ya que la contratación de tal persona y realización de tales actividades por el Ayuntamiento de Torvizcón va a tener lugar como consecuencia de la SUBVENCIÓN DE APOYO A LA CONCILIACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS DE ACTUACIONES EN LOS MUNICIPIOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE GRANADA, AÑO 2025, "GRANADA, UNA PROVINCIA CORRESPONSABLE", concedida por la Diputación de Granada a este Ayuntamiento. Asimismo, concurre causa justificada de temporalidad ya que, únicamente se prestarán tales servicios durante el mes de julio y agosto de 2025, fecha en la cual se recibe un mayor número de visitantes, además de ser coincidente con el periodo vacacional.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) Poseer alguna de las titulaciones siguientes:

- Grado/Diplomatura en Educación Primaria o en sus distintas especialidades.
- Grado/Diplomatura en Educación Social.
- Grado/Diplomatura en Trabajo Social.
- Formación Profesional de Grado Superior de integración social (Formación Profesional).

d) Certificado de No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

IV. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Se dirigirán las instancias al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Torvizcón (Granada).

Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida, según la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Autobaremación según modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar por el Tribunal Calificador.
- Certificado de No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
- Memoria de actividades.

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

V. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://torvizcon.sedelectronica.es/>.

VI. 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 nombramiento del tribunal calificador se hará por Resolución de Alcaldía.

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.

VII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por el aspirante con arreglo al siguiente baremo:

A. Méritos profesionales. Máximo 3 Puntos

Por cada mes trabajado como monitora/o en educación primaria o en puestos similares al ofertado 0,30 por mes.

B. Cursos de formación, talleres y congresos para el perfeccionamiento profesional: Hasta un máximo de 3 puntos.

Se evaluarán los cursos, talleres y congresos realizados que den lugar a títulos/diplomas expedidos por organismos oficiales o privados homologados o reconocidos por una Administración Pública sobre materias relacionadas con la misión y funciones del puesto a ocupar, conforme a la siguiente escala:

- Curso cuya duración sea hasta 25 horas: 0.25 puntos por curso.
- Curso de hasta 50 horas: 0.50 puntos pro curso.
- Curso de más de 50 horas de duración: 0,75 puntos por curso.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos alegados será la siguiente en cada caso:

Para acreditar la asistencia deberá aportar certificación o copia del Diploma o Título expedido por la entidad organizadora del curso donde conste:

- Denominación del curso y si apareciera recogido en el título se aportarán los aspectos concretos de tratados.
- Número de horas/días de duración.

C. Valoración de una memoria de actividades propuestas para desarrollar. Dicha memoria será valorada por el tribunal. Máximo 4 puntos.

Por ello, el Tribunal otorgará la calificación de la referida memoria atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

- Orden, estructuración, ajuste a los tiempos, coherencia y claridad en la Memoria.
- Conocimiento sobre la organización y funcionamiento de las Escuelas de Verano.
- Se valorará la metodología, la adecuación de la planificación de las actividades propuestas y el grado de innovación de la propuesta.

VIII. CALIFICACIONES

La valoración de los méritos, serán expuestas en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Torvizcón con las correspondientes calificaciones.

Una vez realizadas las valoraciones de memorias, el tribunal procederá a realizar la calificación final, sumando para ello los puntos obtenidos en las dos fases. La calificación máxima será de 10 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la valoración de la memoria.

Sumadas las fases de concurso y de valoración de la memoria, y a la vista del resultado obtenido, el Tribunal Calificador realizará propuesta de contratación de la persona que haya quedado en primer lugar.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa comprobación de los requisitos exigidos en la convocatoria.

IX. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que hayan participado en el proceso, a fin de que puedan ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a

bajas por enfermedad, para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo, o bien por nuevas demandas que surjan. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y tendrá una vigencia de un año, prorrogable tácitamente.

Anexo I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF
--------------------	-----

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación¹

- ☐ Notificación electrónica
- ☐ Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de

solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

(fecha y firma)

El solicitante,

Fdo.:

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN.

Anexo II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DA
TOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	NIF
--------------------	-----

Denominación de la Plaza a la que opta

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL, hasta un máximo de 3 puntos

Por servicios prestados	Puntos/mes	Nº documento	Descripción	Nº meses	Puntuación
	Puntos por mes trabajado				

Total puntos experiencia profesional		
--------------------------------------	--	--

B. FORMACIÓN PROFESIONAL, hasta un máximo de 3 puntos			
	Nº documento	Descripción	Puntuación
Total de puntos méritos formativos y académicos			

En Torvizcón, a 12 de mayo de 2025.
Firmado por Juan David Moreno Salas.- Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Completar anuncio aprobación definitiva presupuestos, bases de ejecución y plantilla personal ejercicio 2025.

Completar anuncio aprobación definitiva presupuestos, bases de ejecución y plantilla personal ejercicio 2025.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya (Granada), HACE SABER:

Que visto el anuncio publicado el 30 de abril de 2.025, en el B.O.P. n.º 80, sobre la aprobación definitiva del presupuesto, bases de ejecución y plantilla año 2025.

El mismo aparece incompleto, en lo referente a la plantilla de personal; a la que hay que añadir el apartado siguiente:

D) Personal Programa Temporal: Programa Fomento Empleo Agrario/Retribuciones ejercicio 2.025:

En cuanto a las retribuciones del personal del Programa de Fomento del Empleo Agrario ejercicio 2.025, las mismas son las que siguen:

- Peones Pfea 71,46 €/ día.

- Oficiales Pfea 91,87€/ día.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Todo lo anterior, en virtud de lo dispuesto en los artículos 169 y 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En Zafarraya, a 14 de mayo de 2025

Firmado por: Rosana Molina Molina.



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES DE LA PEZA

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO, CUOTA CONTRATACIÓN REGADOR, CUOTA LIMPIA DE ACEQUIAS, ASÍ COMO CUOTA DE CÁLCULOS ENTUBADO PARA EL EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota de Administración y Reparto Ordinario, así como cuota Contratación Regador para los Pagos Parronas, Vega Alta, Umbría, Vega Baja y Espique, Cuota Limpia Acequia para los Pagos Vega Alta, Morollón, Eras, Umbría y Vega Baja, así como una Cuota de Cálculos Entubado para los Pagos Encantá y Rapao para el ejercicio 2025, de la Comunidad de Regantes de la Peza; 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 23/05/2025 al 22/07/2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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 30% 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 celebrada el 29 de Noviembre de 2024, con un reparto de 10,00 €/Fanega para cuota de Administración y Reparto Ordinario, un Reparto de 18€/fanega por la Cuota Contratación Regador para los Pagos Parronas, Vega Alta, Umbría, Vega Baja y Espique, una Cuota de 15 €/Fanega para la Cuota limpieza de acequias de los pagos Vega Alta, Vega Baja, Umbría, Morollón y Eras, y una Cuota de Cálculos Entubado para los Pagos Encantá y Rapao de 10 €/fanega.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a trece de mayo de 2025
Firmado por: Aben Rodríguez López