BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 96 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Industrial de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Técnica en Topografía

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Nombramiento de Funcionario de Carrera - Técnico de Medioambiente.

- AYUNTAMIENTO DE CACÍN

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

DELEGACION DE COMPETENCIAS: CELEBRACION MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO RETIRADA DE VEHÍCULO A DEPÓSITO MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

PADRÓN AGUA Y ALCANTARILLADO 1T 2025 Y CANALONES ANUAL

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Nombramiento de funcionaria Administrativa por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Dólar.

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. http:/www.dipgra.es/BOP/bop.asp

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PRORROGA CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL ÁREA DE PRESTACIÓN CONJUNTA DEL SERVICIO DE TAXI ENTRE LO S MUNICIPIOS DE GRANADA, MARACENA Y PELIGROS

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA TAG

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

EXPTE. 239/2025 SOBRE ADJUDICACIÓN CONCESION QUIOSCO BAR PARQUE SALADO A MARGUERITA PRIVITERA

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Listado Provisional Admitidos/as Excluidos/as dos plazas vacantes Cuidador/a

- AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Bolsa de Empleo para Auxiliares Administrativos

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Peón de Oficios Varios por oposición libre. (Expte. 962/2025)

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Peón de Mantenimiento de Edificios por oposición libre. (Expte. 964/2025).

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Peón de Albañilería por oposición libre. (Expte. 965/2025)

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza Funcionario de Carrera de Técnico Medio de Gestión de Recursos Humanos por concurso – oposición y promoción interna. (Expte. 977/2025).

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de Funcionario de Carrera Auxiliar Administrativo de Administración General por concurso – oposición y promoción interna. (Expte. 978/2025).

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Oficial de Primera de la Construcción mediante contrato de relevo por oposición libre. (Expte. 1059/2025)

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Oficial de Primera Conductor de Camión mediante contrato de relevo por oposición libre. (Expte. 1060/2025).

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal

laboral Oficial de Primera de la Construcción mediante promoción interna y concurso - oposición. (Expte. 1293/2025).

Administración de Justicia

Tribunales

- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

Juez de Paz SUSTITUTO de CHURRIANA DE LA VEGA

Juez de Paz SUSTITUTO de CALICASAS

Juez de Paz SUSTITUTO de DEIFONTES

Juez de Paz SUSTITUTO de CANILES

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIóN, C.B.

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES ACEQUIA ALTA O DEL ALBARICOQUE

NÚMERO 2025028200

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Industrial de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Expte: 2021/PES_01/028493 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Industrial de Administración Especial de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 1 de diciembre 2021 (BOP 1/12/2021).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 13 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Industrial de la Diputación de Granada, he resuelto:

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

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

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

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

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

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Industrial de Administración Especial

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Martí Guillamón, Fernando	***8099**	310,96

En Granada, a 7 de mayo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica

Página 5 de un total de 86
Página 2 de 2
CVE: BOP-GRA-2025-096001
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025028199

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Técnica en Topografía

Expte: 2021/PES_01/028493 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Técnica en Topografía, convocado por resolución de 01 de diciembre de 2021 (BOP 01/12/2021).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 12 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad Ingeniería Técnica en Topografía de la Diputación de Granada, he resuelto:

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

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

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

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

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

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Técnica en Topografía

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Jurado Raposo, Daniel	***3937**	241,93

En Granada, a 12 de mayo de 2025

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica

Página 7 de un total de 86
Página 2 de 2
CVE: BOP-GRA-2025-096002
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025028243

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Nombramiento de Funcionario de Carrera - Técnico de Medioambiente.

Nombramiento de Funcionario de Carrera - Técnico de Medioambiente.

Dña. Delia Ferrer Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldeire (Granada) hace saber:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido d ella Ley del Estatuto Básico del Empleado publico, y en cumplimiento de las bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de las plaza mediante concurso-oposición derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público correspondiente a la plaza de Técnico de Medioambiente, se acuerda la publicación del nombramiento como funcionario de carrera para la cobertura de la siguiente plaza:

Una plaza de Técnico de Medioambiente, escala administración especial, subescala técnica, grupo A2, a jornada pacial 15%.

DNI	NOMBRES Y APELLIDOS
***5697**	D. ISAIAS GARCÍA GÁMEZ

En Aldeire, a 14 de mayo de 2025.
Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta.- Delia Ferrer Lozano.

NÚMERO 2025028510

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CACÍN

Administración

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Resolución de Alcaldía n.º 74-2025 del Ayuntamiento de Cacín (Granada) por la que se somete a información pública el proyecto y pliego para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días trámite 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 *[dirección https://cacin.sedelectronica.es/info.0]*.

PLIEGO DE CONDICIONES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y calificación

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público que tenga las siguientes características:

Referencia catastral	8619404VG1081N0001TJ
Localización	C/ REAL,11
Clase:	DOMINIO PÚBLICO
Superficie:	Del solar: 215,60 M2 y Construida: 373,30M2
Uso:	HOGAR DEL PENSIONISTA/ SERVICIO PÚBLICO
Año de Construcción:	1920

Considerando la conveniencia de realizar una concesión administrativa deuso privativo de un bien de dominio público por las siguientes causas:

Dada la necesidad de este Ayuntamiento de contratar el servicio de explotación delbar del hogar del pensionista en Cacín por los motivos siguientes, estar íntegramente relacionado con las competencias municipales establecida en el artículo 25.2 l "**ocupación del tiempo libre" de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.**

El bien sujeto a concesión administrativa se destinará a:Bar-Hogar del Pensionista.

El establecimiento cuenta con todos los útiles y menaje necesarios para su correcta explotación, no teniéndolos que aportar el concesionario.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con los artículos 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 37 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único de criterio de adjudicación en base al mejor precio ofertado, de conformidad con lo que se establece en el presente clausulado.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://cacin.sedelectronica.es/info.0 sin perjuicio de otros medios de difusión.

CLÁUSULA CUARTA. Canon

Dada la escasa rentabilidad de la explotación del bar en el hogar del pensionista,por el reducido tamaño de la población, de conformidad con la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, se establece la obligación del adjudicatario de abonar al Ayuntamiento el canon de adjudicación mínimo de 1.742.40€ anuales, pagaderos mensualmente por importe mínimo de 145,20€ mensuales .

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios al Consumo (IPC).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, el presente pliego contiene las siguientes especialidades:

Mejora en el canon anual	

CLÁUSULA QUINTA. Duración

El plazo de utilización del bien de dominio público será de 3 años, a contar desde la fecha de firma del contrato, de carácter prorrogable por mutuo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA SEXTA. Deberes y Facultades del Concesionario

OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

1. Realizar el objeto de este contrato de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
2. Abonar al Ayuntamiento mensualmente el canon por el que resulte adjudicatario, que deberán abonarse dentro de los 7 días primeros del mes, en la cuenta designada a tal efecto por el Ayuntamiento. Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Condiciones. En particular, deberá abonar los gastos relacionados con la tributación o fiscalidad de la actividad.
3. Darse de alta en el I.A.E., Licencia Fiscal, Seguro de Responsabilidad Civil, S.S. y cualquier otro trámite exigido legalmente, que corresponda a la actividad que desarrolla, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan (ITP y AJD por la concesión, arrendamiento o uso de las instalaciones, etc.).

Página 10 de un total de 86
Página 2 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-096004
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

4. Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos de personal y de mantenimiento y explotación que se generen, así como los gastos relativos a los suministros de luz, agua, limpieza y todos aquellos que deriven del ejercicio de la actividad como es la reparación y/o sustitución de la maquinaria existente, enseres, así como cualquier otro bien inventarial. Serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras.
5. El servicio se prestará por el arrendatario durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo.
6. Destinar las instalaciones a la finalidad específica de la explotación y no aplicarla a otros usos. En concreto, el único y exclusivo objeto del contrato es la explotación del bar como centro de reunión de los vecinos de la localidad, familiares, y amigos, así como de otros visitantes de la localidad.
7. Conservar las instalaciones en perfecto estado, de limpieza, e higiene según las normas vigentes del sector. Siendo de su cargo la reparación de los daños y perjuicios que se causen, aunque haya un tercero responsable, al que podrá efectuar las reclamaciones pertinentes. Sufragará cualquier otro gasto derivado de servicios que se estimen necesarios para el desarrollo de la actividad Asunción de los gastos de cualquier índole, necesarios para el buen funcionamiento del servicio
8. Llevanza del libro de inventario actualizado.
9. Constitución de un seguro que garantice la cobertura de daños ocasionados por el funcionamiento del servicio. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
10. La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en la normativa sanitaria (manipulación de alimentos, etc.)
11. Ejercer la explotación directamente por el adjudicatario, con la prohibiciónde traspasarla, arrendarla o realizar cualquier otra forma de cesión a terceros.
12. Comunicar al Ayuntamiento las anomalías y desperfectos que se produzcan en las instalaciones.
13. El adjudicatario dispondrá de un libro de reclamaciones a disposición del público. Cualquier anotación en el mismo será comunicada de inmediato al Ayuntamiento.
14. El bar deberá estar abierto todo el año, con pleno respeto a la legislación existente sobre horarios: Y obligatoriamente los días festivos, sábados y domingos y durante los meses de junio, julio, agosto.
15. Respetar la normativa vigente en protección de datos.
16. Finalizada la explotación, revertirán al Ayuntamiento todas las instalaciones en el mismo estado en el que se le entregaron, sin derecho a indemnización alguna.
17. El adjudicatario deberá indemnizar de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.
18. Queda prohibido la tenencia de animales en las instalaciones por parte del arrendatario/a por cuestiones de higiene y salud.

CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN: Correcto reciclado de los residuos generados.

DERECHOS DEL CONCESIONARIO

1. Utilizar las instalaciones objeto de la explotación.
2. Percibir directamente de los usuarios el precio de los servicios realizados.
3. Recibir del Ayuntamiento las instalaciones en buen estado, así como los útiles y menaje necesarios para la correcta explotación.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Facultades de la Corporación

— Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.

— Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones de la misma.

— Deberá elaborar un inventario que se adjuntará al contenido del contrato, de forma que sirva para valorar el estado de las instalaciones al momento de la extinción de la concesión.

CLÁUSULA OCTAVA. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Página 11 de un total de 86
Página 3 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-096004
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de dos meses, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** se realizará mediante declaración responsable debidamente firmada.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

10.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación de ofertas será de 10 días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Maestro Manuel Almendros S/N en horario de 09:00 a 14:00 hrs o bien mediante la sede electrónica del Ayto., cuya dirección es https://cacin.sedelectronica.es/info.0..

Las proposiciones podrán presentarse 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.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de dicho requisito, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

10.3 Notificaciones y comunicaciones

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales a los licitadores se realizarán por medios electrónicos.

En el caso de licitadores que no estén obligados a relacionarse por medios electrónicos y eligieran esta opción, la notificación de las resoluciones y actos administrativos dirigidos a ellos se practicará en la forma que establece el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán modificar el medio de notificación en cualquier momento del procedimiento.

10.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar el arrendamiento de El HOGAR DEL PENSIONISTA». La denominación de los sobres es la siguiente:

Página 12 de un total de 86
Página 4 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-096004
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, capacidad y, en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la contratación para la explotación del Hogar del Pensionista (Cacín).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento de El Hogar del Pensionista (Cacín) para su explotación como bar.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

Página 13 de un total de 86
Página 5 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-096004
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

□ Deseo ser notificado por medios electrónicos.

□ Deseo ser notificado mediante correo postal.

□Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,»

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión del bien _____ mediante procedimiento de concurrencia anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Licitación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

- Mejora del canon ofertado, hasta un máximo de 10 puntos, al canon ofertado más ventajoso. La puntuación a partir del canon más ventajoso se realizará de forma proporcional por regla de tres.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación.

A. Oferta económica

Mejora del canon ofertado, hasta un máximo de 10 puntos, al canon ofertado más ventajoso. La puntuación a partir del canon más ventajoso se realizará de forma proporcional por regla de tres.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Licitación

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones, se constituirá la mesa de licitación.

La mesa de licitación estará compuesta por:

— **Presidenta**: La Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cacín.

— **Vocales:**
- Secretaria-Interventora Accidental del Ayuntamiento de Cacín.
- Arquitecta/o Técnico

- Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Cacín

— **Secretaria:** Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Cacín.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

Constituida la mesa de valoración, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre y, si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de cinco días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo la mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, que se apartasen sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente para la adjudicación de la concesión.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 5 días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones.

Asimismo, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

Certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

• Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

• Certificado de estar al corriente con el Ayuntamiento de Cacín.

• Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social.

• Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía.

• Ingreso de la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Las empresas de nueva creación, a la firma del contrato, entregarán además de la documentación requerida para dicha firma, lo siguiente:

• Alta en el modelo 036 o 037 de Declaración censal de alta en el Censo de empresarios y profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.

• Alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social o el que corresponda, y/o, en su caso, alta en la mutualidad correspondiente.

• Escritura de constitución y diligencia de inscripción en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, si es el caso.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia al arrendamiento.

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto.

Página 15 de un total de 86
Página 7 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-096004
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. Garantía

GARANTÍA PROVISIONAL.

Se presentará dentro del SOBRE A en el momento que se depositen los SOBRES A y B CERRADOS.

La garantía provisional, consistente en el dos por ciento del valor del dominiopúblico objeto de ocupación o del proyecto de obras que hayan de realizar, si éste fuera mayor. La valoración del dominio público objeto de la ocupación es de 34.343,60 euros por lo que la **garantía provisional será de 686,87 euros.**

La garantía provisional se depositará:

— En entidad bancaria.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

GARANTÍA DEFINITIVA.

Se constituirá cuando el Ayuntamiento requiera al concesionario la presentación de documentación.

La garantía definitiva consistente en el cuatro por ciento del valor del dominio público objeto de la ocupación, o del proyecto de obras redactado por la Corporación que se hayan de realizar si éste fuera mayor. Esta garantía podrá reajustarse en función del plazo de la concesión. La valoración del dominio público objeto de la ocupación es de 34.343,60 euros por lo que la **garantía definitiva será de 1.373,74 euros.**

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución de la adjudicación se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores

CLÁUSULA DÉCIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará en el plazo de 30 días a partir del día en que se realice la notificación de la adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, las concesiones se formalizarán en documento administrativo, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA. Pago

El licitador efectuará el pago de la renta derivada de este contrato en los primeros 7 días de cada mes mediante ingreso en la cuenta designada por el Ayuntamiento a tal efecto.

En caso de falta de pago de alguna de las mensualidades de la renta pactada, se reconoce el derecho de este Ayuntamiento de resolver de pleno derecho el contrato de arrendamiento.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Extinción de la Concesión

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

Página 16 de un total de 86
Página 8 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-096004
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

20.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargada del tratamiento de datos) y *[en su caso]* su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

20.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego y para lo no previsto en él será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

En Cacín, a 16 de mayo de 2025 Firmado por: Josefa Ramírez Ramírez

NÚMERO 2025028349

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

DELEGACION DE COMPETENCIAS: CELEBRACION MATRIMONIO CIVIL

DELEGACION DE COMPETENCIAS: CELEBRACION MATRIMONIO CIVIL

MARIA DOLORES FERNANDEZ EXTREMERA Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Campotejar **HACE SABER**

Que por *Resolución de Alcaldía n.º 2025-0206 del Ayuntamiento de CAMPOTEJAR por la que se aprueba la Delegación en un Concejal, Sonia Lopez Marzo (Teniente Alcalde) para celebrar un matrimonio civil, expediente 485/25.*

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias de la Alcaldía en la Teniente Alcalde para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Campotéjar, a 15 de mayo de 2025

Firmado por Mª Dolores Férnandez Extremera

NÚMERO 2025028380

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO RETIRADA DE VEHÍCULO A DEPÓSITO MUNICIPAL

ANUNCIO RETIRADA DE VEHÍCULO A DEPÓSITO MUNICIPAL

Se extiende en la Jefatura de Policía Local de Cúllar Vega a las 19:43 h. del día 6/5/25 por el/los Agente/es de Policía Local número/os profesionales 5591, que actúa/an en calidad de Instructor y secretario respectivamente, para hacer CONSTAR: Que se procede a retirar el vehículo marca VOLKSWAGEN, matrícula (carece) en la calle Ramal del Río por los siguientes motivos: CARECER DE PLACA DE MATRICULA DELANTERA Y TRASERA.

Que el vehículo tiene número de bastidor WV1ZZZZHZ8H152819, el cual consultado con guardia civil de Granada no hay datos que coincidan con ese bastidor, por lo que no se puede identificar al propietario del vehículo.

Que el vehículo es trasladado por grúa municipal hasta el depósito.

En Cullar Vega, a 14 de mayo de 2025

Firmado el Alcalde

NÚMERO 2025028477

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2025

Dº Emilio Aguilar González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dehesas Viejas (Granada).

HACE SABER: Que aprobado inicialmente en sesión celebrada por el Pleno Municipal el día 15/05/2025, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2025, con arreglo a lo previsto en el Art 169 del TRLRHL y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Dehesas Viejas a 16 de Mayo de 2025
Firmado por: El Alcalde-Presidente: Emilio Aguilar González

NÚMERO 2025028622

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

PADRÓN AGUA Y ALCANTARILLADO 1T 2025 Y CANALONES ANUAL

PADRÓN AGUA Y ALCANTARILLADO 1T 2025 Y CANALONES ANUAL

Que por Decreto de Alcaldía, de fecha 16 de mayo de 2025, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por agua y alcantarillado correspondiente al primer trimestre del año 2025 y tasa por desagüe de canalones correspondiente al año 2025.

El mismo se expone al público, a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Contra el acuerdo de aprobación podrá formularse ante el Alcalde, recurso de reposición a que se refiere el art. 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En Dehesas Viejas a 16 de Mayo de 2025
Firmado por: El Alcalde-Presidente: Emilio Aguilar González

NÚMERO 2025028271

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Nombramiento de funcionaria Administrativa por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Dólar.

Resolución de Alcaldía N.º 2025-0119 del Ayuntamiento de Dólar por la que, concluido el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo/a por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Dólar, se nombra a funcionaria.

Por Resolución de Alcaldía N.º 2025-0119 de fecha 14 de mayo de 2025, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	**DNI**
D.ª María del Rosario Cuerva Rodríguez	***4593**

Característica de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	ADMINISTRATVA
Denominación	ADMINISTRATIVO/A
N.º de vacantes	1
Jornada Completa	100%
Nivel CD	22
Sistema de selección	Concurso-Oposición.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Dólar, a 14 de mayo de 2025
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025028196

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Movilidad Protección Ciudadana Agenda Urbana Sostenibilidad y Fondos Next Generation

PRORROGA CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL ÁREA DE PRESTACIÓN CONJUNTA DEL SERVICIO DE TAXI ENTRE LO S MUNICIPIOS DE GRANADA, MARACENA Y PELIGROS

PRORROGA CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL ÁREA DE PRESTACIÓN CONJUNTA DEL SERVICIO DE TAXI ENTRE LOS MUNICIPIOS DE GRANADA, MARACENA Y PELIGROS

El Excmo. Ayuntamiento Pleno del Ayuntamiento de Granada, en su sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de abril de dos mil veinticinco, adoptó Acuerdo de Ratificación con el núm. 135 del Decreto de Alcaldía de 8 de abril de prórroga del Convenio de Encomienda de Gestión del Área de Prestación Conjunta del servicio de taxi entre los municipios de Granada, Maracena y Peligros. (Expte. 24867/2020). Se podrá consultar el texto íntegro en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada https://transparencia.granada.org/

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 14 de mayo de2025

Firmado por: Ana Isabel Agudo Martínez

NÚMERO 2025029700

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA TAG

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA TAG

Por Resolución de Alcaldía N.º 3135/2025 de fecha 21/05/2025, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
MARÍA DE LOS ÁNGELES BURGOS SÁNCHEZ	*****049Q

Característica de la plaza:

Servicio/Dependencia	Área de administración. Servicio de secretaría.
Id. Puesto	FN.A1.001
Denominación del puesto	Técnica de Administración General
Naturaleza	Pública
Nombramiento	Funcionaria
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Superior
Grupo/Subgrupo	A1
N.º de vacantes	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Huéscar, a 22 de mayo de 2025
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez

NÚMERO 2025028276

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Administración

EXPTE. 239/2025 SOBRE ADJUDICACIÓN CONCESION QUIOSCO BAR PARQUE SALADO A MARGUERITA PRIVITERA

EXPTE. 239/2025 SOBRE ADJUDICACIÓN CONCESION QUIOSCO BAR PARQUE SALADO A MARGUERITA PRIVITERA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0263 de fecha 13 de mayo de 2025 del Ayuntamiento de Lanjarón por la que se aprueba definitivamente el expediente 239/2025, de Uso Privativo de una porción de Dominio Público del Parque del Salado para la explotación de un quiosco destinado a bar por Concurso, a favor de Marguerita Privitera.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º *2025-0263 de fecha 13 de mayo de 2025,* el expediente 239/2025 de U*so Privativo de una porción de Dominio Público del Parque del Salado para la explotación de un quiosco destinado a bar por Concurso a favor de Marguerita Privitera, con las siguientes características:*

Denominación	Quiosco del Parque del Salado
Localización:	Avd. García Nájera de Lanjarón
Referencia Catastral:	6463302VF5866S0001EF
Superficie Suelo:	418,50m2
Superficie Construida:	65,97m2
Uso:	Privativo
Año de Construcción:	Aprox. 2003

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 Juzgado Contencioso Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el 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 Lanjarón a fecha firma electrónica.

Firmado por José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde Presidente Ayuntamiento de Lanjarón

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE LOJA
Recursos Humanos

NÚMERO 2025028385

Listado Provisional Admitidos/as Excluidos/as dos plazas vacantes Cuidador/a

Listado Provisional dos plazas Cuidador/a

Por Resolución de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 12 de Mayo de 2025, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS
EXPEDIENTE 5919/2024

Con fecha 12 de Diciembre de 2024, por resolución de Tte de Alcaldía Delegada de Recursos Humanos, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, de Cuidador/a de Centro de Atención de Discapacidad, Escala Administración Especial, mediante el procedimiento de Oposición Libre, Bases publicadas íntegramente en el B.O.P. De Granada número 248, de 26 de diciembre de 2024.

Considerando que la Base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona 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 del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A a vista de lo anterior, esta Tte de **Alcaldía resuelve:**

PRIMERO: Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, de Cuidador/a de Centro de Atención de Discapacidad,, indicando a los aspirantes que disponen de un plazo de **diez días hábiles**, desde la publicación de la presente resolución para subsanar los defectos y presentación de reclamaciones, mediante escrito dirigido a esta Tenencia Alcaldía, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

	ADMITIDOS:		
1	ALMAGRO CABELLO, SARA	***4725**	*
2	ARCO BERMÚDEZ, MARÍA FRANCISCA	***8163**	*
3	AGUILERA REY, EVA MARÍA	***1290**	*
4	COBOS COBOS, ALBA MARÍA	***7679**	*
5	FERNÁNDEZ VARGAS, CARMEN ALICIA	***2518**	*
6	FRÍAS AGUILAR, PAOLA	***1647**	*
7	GÓMEZ CANTANO, VICTORIA MARÍA	***3637**	*

8	GÓMEZ GÓMEZ, ROSA MARÍA	***3033**	*
9	HERNÁNDEZ SERRANO, SUSANA	***1044**	
10	JIMÉNEZ CAMPAÑA, ELISABET	***2699**	*
11	LÓPEZ ARCA, ANTONIO CARLOS	***6445**	*
12	LÓPEZ MORALES, EVA MARÍA	***2504**	*
13	LÓPEZ ORTEGA, NEREA	***1975**	*
14	MATAS ANTÓN, MARÍA VICTORIA	***2776**	*
15	PÉREZ GÓMEZ, CRISTINA	***3229**	*
16	PÉREZ GONZÁLEZ, MARÍA DEL CARMEN	***7886**	*
17	RAMOS GARCÍA, LORENA	***7664**	*
18	ROMÁN MORENO, MARÍA DEL CARMEN	***4993**	*
19	RUBIO CAMPAÑA, MARÍA AURORA	***6177**	*
20	SAAVEDRA PEREZ, MARIA VICTORIA	***4081**	

NOTA *** HAN DE PRESENTAR CARNET DE CONDUCIR ANTES DE FINALIZACION DEL PLAZO (10 DIAS HABILES)**

NO ADMITIDOS:

1	ARENAS CRUZ, MONTSERRAT	***2663**	2-3
2	CAMPAÑA LANZAS, CARMEN	***3757**	2-3
3	JAIMEZ ÁGUILA, IRENE	***2499**	2-3
4	MADRID JAIMEZ, MARÍA	***2252**	2-3
5	NAVARRETE NUÑEZ, MARÍA JOSÉ	***6348**	233
6	SÁNCHEZ ALCAIDE, JOSÉ FRANCISCO	***2772**	2-3

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

CARNET DE CONDUCIR **2*(Se debera acreditar)**
TITULACIÓN **3**

SEGUNDO: Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO: Transcurrido dicho plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederá a la aprobación y publicación de la lista definitiva de los aspirantes, tribunal calificador y así como día lugar y hora para la realización de los ejercicios.

Loja, a fecha de la firma electrónica

Tte. Alcalde Delegada Recursos Humanos

NÚMERO 2025028203

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Administración

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NÍVAR
HACE SABER:

Que aprobado inicialmente en la pasada sesión celebrada el 10 de abril de 2025 por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2025, junto a las Bases que han de regir su ejecución, así como la Plantilla que comprende la relación de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y demás personal que presta servicio en esta Corporación, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que el mismo queda aprobado de forma definitiva.

Se transcribe a continuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169, párrafo 3º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20, apartado 1º del R.D. 500/1990, el resumen por capítulos de cada uno de los estados del presupuesto que lo integran:

1.- **PRESUPUESTO GENERAL**

A) ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE/EUROS
Capítulo 1	Impuestos directos	290.810,00 €
Capítulo 2	Impuestos indirectos	18.100,00 €
Capítulo 3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	124.077,34 €
Capítulo 4	Transferencias corrientes	951.402,94 €
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	33.600,00 €
A.1	**OPERACIONES CORRIENTES**	**1.417.990,28 €**
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	500,00 €
Capítulo 7	Transferencia de capital	1.353.445,65 €
A.2	**OPERACIONES DE CAPITAL**	**1.353.945,65 €**
A)	**OPERACIONES NO FINANCIERAS**	**2.771.935,93 €**
Capítulo 8	Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9	Pasivos financieros	300,00 €
B)	**OPERACIONES FINANCIERAS**	**300,00 €**
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	**2.772.235,93 €**

B) ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE/EUROS
Capítulo 1	Gastos del Personal	490.209,39 €
Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	808.628,01 €
Capítulo 3	Gastos financieros	3.150,00 €
Capítulo 4	Transferencias corrientes	60.586,10 €
A.1	**OPERACIONES CORRIENTES**	**1.362.573,50 €**
Capítulo 6	Inversiones reales	1.409.562,43 €
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00 €
A.2	**OPERACIONES DE CAPITAL**	**1.409.562,43 €**
A)	**OPERACIONES NO FINANCIERAS**	**2.772.135,93 €**
Capítulo 8	Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9	Pasivos financieros	100,00 €

B)	**OPERACIONES FINANCIERAS**	**100,00 €**
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	**2.772.235,93 €**

2.- **P L A N T I L L A**

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN	CONDICIONES DEL PUESTO	Nº PLAZAS	NIVEL-DESTINO	GRUPO-FUNCIÓN
A) PERSONAL FUNCIONARIO				
Con Habilitación de carácter Nacional				
	Secretario-Interventor Agrupación 50%	1	30	A1
Escala de Administración General				
	Subescala Técnica	0		
	Subescala Administrativa	0		
Subescala Auxiliar				
	Subescala Auxiliar Admva. (Cubiertas)	2	17	C2
	Aux. Estadística y Atención al público	0		
	Auxiliar de Secretaría y Tesorería (Convenio Mpal 20%)	1	16	C2
Subescala Administración Especial				
	Técnico Medio Ambiente (Cubierta Programa 10%)	1	18	A2
	Técnico Urbanismo (Vacante 20%)	1	22	A2
Subescala Servicios Especiales				
	Subinspector Local.	0		
	Oficial Local.	0		
	Policía Local	0		
	Aux. Guardia Municipal	0		
	Operario Usos Múltiples (Servicios Especiales)	1	14	E
A) PERSONAL LABORAL:				
Con carácter indefinido/temporal				
	Aux. Administrativo	0		
	Operario de Usos Múltiples	0		
	Peón de Limpieza	0		
	Peón Cementerio	0		
	Peón Mantenimiento	0		
	Limpiadora Edif. Municipales. Tiempo completo (Peón). Cubierta con contrato fijo	1		
	Limpiadora Edif. Municipales. Tiempo parcial 50 % (Peón). Cubierta con contrato fijo	1		
	Monitor de Música			
	Dinamizador Guadalinfo, a tiempo parcial 50%, Vacante cubierta con contrato temporal	1		
	Monitor Deportivo, a tiempo parcial 75 %, Cubierta con	1		

Página 30 de un total de 86
Página 2 de 3
CVE: BOP-GRA-2025-096014
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

	contrato a tiempo parcial fijo-discontinuo			
Con carácter temporal:				
	Auxiliar Admvo.	0		
	Operarios Servicios Operativos	0		
	Peón Mantenimiento externo	0		
	Peón Mantenimiento interno	0		
	Peón Abastecimiento agua.	0		
	Limpiadora Colegio.	0		
	Auxiliar Ayuda a domicilio, vacante cubierta con contrato temporal rotatorio	0		
	Auxiliar Consultorio Médico (Tiempo parcial)	0		
	Técnico Sociocultural Convenio Municipal con Ayto. Güevéjar al 40%	1		
PERSONAL EVENTUAL				
	Funcionario eventual	0		
	Contratos PFEA según subvenciones recibidas. (Desempleados Régimen especial agrario.). (Autorizado en función del servicio por el SPEE y Bases de Ejecución del presupuesto)			
	Contratos de Colaboración Social y Becarios Universitarios y municipales-			
	Contratos de Solidaridad, Inclusión Social, Empleo y Planes y programas autonómicos y provinciales. (Según subvenciones concedidas de conformidad con el Convenio celebrado con la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía)			
	Nuevos contratos rotativos en las aplicaciones presupuestarias			

3.**- RETRIBUCIONES MIEMBROS CORPORATIVOS**

Asimismo y en base al art. 75 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las dedicaciones totales o parciales, así como las indemnizaciones y asistencias a órganos colegiados se mantienen conforme a lo acuerdado en el acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 07/06/2024.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio de 2025, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso Administrativo, en los plazos y formas que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número primero, del artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales.

En Nívar, a 14 de Mayo de 2.025
Firmado por: D. Joaquín Carmona García.

NÚMERO 2025029580

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2025

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2025

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

HACE SABER:

Que habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2025, el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio de 2025, así como la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo remunerados a funcionario, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, por espacio de quince días.

Durante dicho plazo, cualquier habitante del término o persona interesada podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al artículo 169; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Pinos Puente a 21 de mayo de 2025

El Alcalde,

Página 32 de un total de 86
Página 1 de 1
CVE: BOP-GRA-2025-096015
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025028388

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Administración

Bolsa de Empleo para Auxiliares Administrativos

Bolsa de Empleo para Auxiliares Administrativos

Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HACE SABER QUE: Con fecha 14 de mayo de 2025 se aprobó por resolución de Alcaldía nº 2025-0060 las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de Auxiliar Administrativo.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de auxiliares administrativos para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades urgentes o transitorias que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Administrativo

Funciones encomendadas: Atención al público, recepción y gestión de la documentación, conocimiento y manejo de programas de ofimática, redacción de escritos. Etc.

Sistema de selección: Concurso-Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

CVE: BOP-GRA-2025-096016
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la correspondiente prueba.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015,de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes; y se hará mediante resolución de Alcaldía. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Página 35 de un total de 86
Página 3 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-096016
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las bases, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición 60%.

- Concurso 40%.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos, desarrollándose de la siguiente manera:

PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO:

Consistirá en contestar un examen tipo test con 60 preguntas que versarán de acuerdo con el temario fijado en el Anexo II, en una duración de 70 minutos, se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos.Tras la celebración de este ejercicio, el Tribunal publicará la plantilla correctora del ejercicio y otorgará plazo de reclamaciones.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y acrediten, pudiendo obtener hasta un máximo de 40 puntos:

En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos que se hayan prestado, hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en Administraciones Publicas: 0,30 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administraciones Públicas distintas a la plaza objeto de convocatoria: 0,20 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferiores a los tramos indicados (mes) no serán computadas.

Los servicios prestados a tiempo parcial se serán valorados proporcionalmente.

No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia. Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

- Méritos formativos: Se valorarán las acciones formativas recibidas hasta 10 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Se valorarán las actividades formativas recibidas sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo de la plaza a la que se opta: 0,025 puntos la hora (400 horas)

• Forma de acreditación de la experiencia profesional. La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados expedido por la Administración competente donde haya desempeñado el trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

• Forma de acreditación de formación profesional: mediante la presentación de copia del certificado del curso.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, se valorará quien hubiera obtenido mejor puntuación en la fase de oposición y en caso de persistir, el que hubiera obtenido mejor puntuación en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. La relación definitiva de aprobados se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente para que formule la correspondiente constitución de bolsa para futuros nombramientos. Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida para su nombramiento o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente en el puesto objeto de la presente convocatoria y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. Comenzará el llamamiento en atención al orden que se haya ocupado en la Bolsa de Trabajo. Los miembros integrantes de la bolsa, ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes que sean requeridos para presentar la documentación y manifiesten sus renuncias, serán excluidos automáticamente de la bolsa y, se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

No obstante, son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la

Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

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

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

Página 37 de un total de 86
Página 5 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-096016
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 38 de un total de 86
Página 6 de 9
CVE: BOP-GRA-2025-096016
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos NIF

Discapacidad _ Si _ No

Grado: Datos de la representación

Tipo de persona _ Física _ Jurídica Nombre y Apellidos/Razón Social NIF/CIF Poder de representación que ostenta La Administración Pública verificará las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones Medio de Notificación Notificación electrónica Notificación postal Dirección Código Postal Municipio Provincia Teléfono Móvil Fax Correo electrónico Objeto de la solicitud

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha ……, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número ……, de fecha ……

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios: ---

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

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

• Tener la titulación exigida.

• Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

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, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado. Deber de informar sobre protección de datos He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Torvizcón

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional Fecha y firma Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En ……, a …… de …… de 20 ……

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: ……

ANEXO II. TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales. El Tribunal Constitucional

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las

Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

6. El Municipio. Organización municipal. Elección de alcaldes. Organización política y administrativa. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día Actas y Certificaciones de acuerdos.

7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Elaboración y aprobación.

9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

10. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y patrimoniales.

11. Clases de personal al servicio de la Entidad Local. Organización, selección y situaciones administrativas. Acceso de las personas con discapacidad a la función pública local.

12. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. Su tramitación.

14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local. Su formación y aprobación. Ampliación y suplementos de crédito. Liquidación del presupuesto, cierre y Cuenta General.

15. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco normativo español. La Ley 12/2010 de 18 de noviembre de igualdad entre hombres y mujeres.

16. El Padrón Municipal de Habitantes, Su gestión: altas, bajas, modificaciones. El Censo de votantes.

17. Procedimiento Administrativo Local. La Ley 39/2015, de 2 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

18. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

19. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los padrones fiscales. Ejecución del presupuesto de ingresos y gestión de los ingresos. Ingresos patrimoniales. Ingresos de derecho privado. Impuestos. Tasas y Precios Públicos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía 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 en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para su conocimiento.
En Torvizcón, a 15 de mayo de 2025
Firmado por Juan David Moreno Salas.- El Alcalde

NÚMERO 2025028728

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Peón de Oficios Varios por oposición libre. (Expte. 962/2025)

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo peón de oficios varios a tiempo completo por oposición libre correspondiente a la OEP 2022, ordenándose la publicación de las bases que son del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL PEÓN DE OFICIOS VARIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

EXPTE. 962/2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso de selección para la provisión como personal laboral a jornada completa de una plaza de Peón de Oficios Varios, categoría E, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

3.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia. Los ciudadanos extranjeros o que, además de la española, ostenten otra nacionalidad, deberán solicitar a las autoridades de su otro país de nacionalidad una certificación en la que se haga constar, en su caso, sus antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Se deberá cumplir con cada uno de los requisitos expuestos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la resolución del proceso selectivo y posterior contratación laboral.

4.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

4.1.- Solicitudes

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Resguardo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por Derechos de examen. Por tanto, los aspirantes deberán abonar la cantidad de veintiséis con treinta y cinco EUROS (26,35 €) en el siguiente núm. de cuenta: ES59.3023.0162.1251.1740.1207. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, núm. de DNI y denominación de la convocatoria de forma abreviada (Peón Oficios), datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

5.- TRAMITACIÓN Y LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es).

5.2.- Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

6.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Presidente: Un titular y un suplente.
- Secretario: Un titular y un suplente.
- Vocales: tres titulares y tres suplentes.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Página 43 de un total de 86
Página 2 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096017
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 44 de un total de 86
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096017
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición que se compone de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, el Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas correcta. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarentas anteriores. Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de cuarenta minutos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:

Nº de aciertos – (Nº de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el puesto a desempeñar.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

8. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico
3. Por sorteo entre los aspirantes

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas que integren la lista definitiva aportarán en el plazo de veinte días la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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, conforme establece la base 3.d).

Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 3.b).

La no presentación en el plazo indicado de la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, supondrá la exclusión del proceso selectivo, no dándose por válida la calificación final obtenida en el mismo. La consecuencia será la misma en el caso de que la persona no reuniera los requisitos exigidos. Por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones y no podrá ser contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia mediante la que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

10. CONTRATACIÓN, BOLSA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

10.1.- La Alcaldía deberá de nombrar personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto convocado.

10.2.- Régimen de organización de la lista de reserva o bolsa de trabajo

El Tribunal calificador establecerá entre las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato, una lista de reserva como bolsa de trabajo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro, pudiendo ser contratadas en régimen laboral temporal según las necesidades del Servicio. A tal efecto, todo el personal que forme parte de la bolsa deberá presentar la documentación requerida en la base 9 y mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

10.3.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Villa de Otura para Peón de Oficios Varios.

Página 45 de un total de 86
Página 4 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096017
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Página 46 de un total de 86
Página 5 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096017
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la constitución española.
Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.
Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales con especial referencia al ayuntamiento de Villa de Otura.
Tema 4. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
Tema 5. Materiales de construcción y medios auxiliares
Tema 6. Herramientas en construcción
Tema 7. Impermeabilización de superficies y reparación de grietas
Tema 8. Tipos de aparejos
Tema 9. Elementos constructivos verticales, (muros, tabiques y paredes)
Tema 10. Trabajos en altura, riesgos y uso de andamios
Tema 11 Conceptos básicos de elementos constructivos de un edificio, recomendaciones de uso y mantenimiento.
Tema 12.- Conceptos generales de carpintería, carpintería metálica, fontanería, climatización, electricidad, herrería, cerrajería y pintura.
Tema 13.- Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Prevención de accidentes. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.
Tema 14.- Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Utensilios y maquinarias de limpieza. Descripción y modo de empleo. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza. Productos de limpieza. Tipos, características y aplicaciones. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

En Otura (Granada), a 16 de de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

NÚMERO 2025028729

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Peón de Mantenimiento de Edificios por oposición libre. (Expte. 964/2025).

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo peón de mantenimiento de edificios a tiempo completo por oposición libre correspondiente a la OEP 2024, ordenándose la publicación de las bases que son del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL PEÓN DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

EXPTE. 964/2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso de selección para la provisión como personal laboral a jornada completa de una plaza de Peón de Mantenimiento de Edificios, categoría E, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

3.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia. Los ciudadanos extranjeros o que, además de la española, ostenten otra nacionalidad, deberán solicitar a las autoridades de su otro país de nacionalidad una certificación en la que se haga constar, en su caso, sus antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Se deberá cumplir con cada uno de los requisitos expuestos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la resolución del proceso selectivo y posterior contratación laboral.

4.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

4.1.- Solicitudes

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Resguardo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por Derechos de examen. Por tanto, los aspirantes deberán abonar la cantidad de veintiséis con treinta y cinco EUROS (26,35 €) en el siguiente núm. de cuenta: ES59.3023.0162.1251.1740.1207. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, núm. de DNI y denominación de la convocatoria de forma abreviada (Peón Mantenimiento), datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

5.- TRAMITACIÓN Y LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es).

5.2.- Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

6.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Presidente: Un titular y un suplente.
- Secretario: Un titular y un suplente.
- Vocales: tres titulares y tres suplentes.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición que se compone de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, el Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas correcta. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarentas anteriores. Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de cuarenta minutos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:

Nº de aciertos – (Nº de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el puesto a desempeñar.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Página 49 de un total de 86
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096018
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tras la realización de cada uno de los ejercicios se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

8. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico
3. Por sorteo entre los aspirantes

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas que integren la lista definitiva aportarán en el plazo de veinte días la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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, conforme establece la base 3.d).

Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 3.b).

La no presentación en el plazo indicado de la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, supondrá la exclusión del proceso selectivo, no dándose por válida la calificación final obtenida en el mismo. La consecuencia será la misma en el caso de que la persona no reuniera los requisitos exigidos. Por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones y no podrá ser contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia mediante la que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

10. CONTRATACIÓN, BOLSA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

10.1.- La Alcaldía deberá de nombrar personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto convocado.

10.2.- Régimen de organización de la lista de reserva o bolsa de trabajo

El Tribunal calificador establecerá entre las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato, una lista de reserva como bolsa de trabajo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro, pudiendo ser contratadas en régimen laboral temporal según las necesidades del Servicio. A tal efecto, todo el personal que forme parte de la bolsa deberá presentar la documentación requerida en la base 9 y mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

10.3.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Villa de Otura para Peón de Mantenimiento de Edificios.

Página 50 de un total de 86
Página 4 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096018
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 51 de un total de 86
Página 5 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096018
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la constitución española.
Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.
Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales con especial referencia al ayuntamiento de Villa de Otura.
Tema 4. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
Tema 5. Materiales de construcción y medios auxiliares
Tema 6. Herramientas en construcción
Tema 7. Impermeabilización de superficies y reparación de grietas
Tema 8. Tipos de aparejos
Tema 9. Elementos constructivos verticales, (muros, tabiques y paredes)
Tema 10. Trabajos en altura, riesgos y uso de andamios
Tema 11 Conceptos básicos de elementos constructivos de un edificio, recomendaciones de uso y mantenimiento.
Tema 12.- Conceptos generales de carpintería, carpintería metálica, fontanería, climatización, electricidad, herrería, cerrajería y pintura.
Tema 13.- Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Prevención de accidentes. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.
Tema 14.- Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Utensilios y maquinarias de limpieza. Descripción y modo de empleo. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza. Productos de limpieza. Tipos, características y aplicaciones. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

En Otura (Granada), a 16 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

NÚMERO 2025028730

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Peón de Albañilería por oposición libre. (Expte. 965/2025)

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo peón de albañilería a tiempo completo por oposición libre correspondiente a la OEP 2024, ordenándose la publicación de las bases que son del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL PEÓN DE ALBAÑILERÍA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

EXPTE. 965/2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso de selección para la provisión como personal laboral a jornada completa de una plaza de Peón de Albañilería, categoría E, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

3.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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.

CVE: BOP-GRA-2025-096019
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

e) No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia. Los ciudadanos extranjeros o que, además de la española, ostenten otra nacionalidad, deberán solicitar a las autoridades de su otro país de nacionalidad una certificación en la que se haga constar, en su caso, sus antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Se deberá cumplir con cada uno de los requisitos expuestos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la resolución del proceso selectivo y posterior contratación laboral.

4.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

4.1.- Solicitudes

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Resguardo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por Derechos de examen. Por tanto, los aspirantes deberán abonar la cantidad de veintiséis con treinta y cinco EUROS (26,35 €) en el siguiente núm. de cuenta: ES59.3023.0162.1251.1740.1207. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, núm. de DNI y denominación de la convocatoria de forma abreviada (Peón Albañilería), datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

5.- TRAMITACIÓN Y LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es).

5.2.- Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

6.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

Página 53 de un total de 86
Página 2 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096019
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 54 de un total de 86
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096019
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Presidente: Un titular y un suplente.
- Secretario: Un titular y un suplente.
- Vocales: tres titulares y tres suplentes.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición que se compone de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, el Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas correcta. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarentas anteriores. Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de cuarenta minutos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:

Nº de aciertos – (Nº de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el puesto a desempeñar.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico
3. Por sorteo entre los aspirantes

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas que integren la lista definitiva aportarán en el plazo de veinte días la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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, conforme establece la base 3.d).

Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 3.b).

La no presentación en el plazo indicado de la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, supondrá la exclusión del proceso selectivo, no dándose por válida la calificación final obtenida en el mismo. La consecuencia será la misma en el caso de que la persona no reuniera los requisitos exigidos. Por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones y no podrá ser contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia mediante la que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

10.- CONTRATACIÓN, BOLSA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

10.1.- La Alcaldía deberá de nombrar personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto convocado.

10.2.- Régimen de organización de la lista de reserva o bolsa de trabajo

El Tribunal calificador establecerá entre las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato, una lista de reserva como bolsa de trabajo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro, pudiendo ser contratadas en régimen laboral temporal según las necesidades del Servicio. A tal efecto, todo el personal que forme parte de la bolsa deberá presentar la documentación requerida en la base 9 y mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

10.3.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Villa de Otura para Peón de Albañilería.

Página 55 de un total de 86
Página 4 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096019
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la constitución española.
2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.
3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales con especial referencia al ayuntamiento de Villa de Otura.
4. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
5. Materiales de construcción y medios auxiliares
6. Herramientas en construcción
7. Impermeabilización de superficies y reparación de grietas
8. Tipos de aparejos
9. Elementos constructivos verticales, (muros, tabiques y paredes)
10. Trabajos en altura, riesgos y uso de andamios
11. Principios básicos en materia de prevención de riesgos laborales en la construcción.
12. Movimientos de tierras
13. Escaleras, elementos constituyentes, tipos de escaleras, materiales utilizados, trazados y replanteos
14. Revestimientos de suelos y paredes

En Otura (Granada) a 16 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

NÚMERO 2025028732

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza Funcionario de Carrera de Técnico Medio de Gestión de Recursos Humanos por concurso – oposición y promoción interna. (Expte. 977/2025).

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera Técnico Medio de Gestión de Recursos Humanos por concurso – oposición y promoción interna correspondiente a la OEP 2024, ordenándose la publicación de las bases que son del siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

EXPTE. 977/2025

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio de Gestión de Recursos Humanos, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo 2024, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 110 de fecha 10 de junio de 2024, con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, cuyas características son:

Grupo: A; subgrupo: A.2; Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villa de Otura

1.2.- El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria

2.- REQUISITOS

2.1.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los siguientes:

a) Ser personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, perteneciente al grupo C1 de clasificación profesional, y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en dicha categoría.

b) Estar en posesión del Título de Grado en Relaciones Laborales o Derecho o equivalente.

2.2.- Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

3.- INSTANCIAS

3.1.- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del título académico requerido
- A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura se acreditarán de oficio.
- Los servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es).

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

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

5.- TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros nombrados por la Alcaldía que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP:

- Presidente: Un titular y un suplente.
- Secretario: Un titular y un suplente.
- Vocales: Tres titulares y tres suplentes.

Página 58 de un total de 86
Página 2 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096020
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- Concurso
- Oposición

Fase de oposición:

Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas correcta, sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarentas anteriores.

Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de cuarenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Página 59 de un total de 86
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096020
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tras la realización del ejercicio se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

Fase de concurso:

Se celebrará previamente a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar la experiencia profesional, acreditada documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 6 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Se valorará la experiencia profesional del/la trabajador/a hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura realizando funciones correspondientes a Recursos Humanos en régimen laboral o funcionarial, a razón de 0,055 puntos por mes completo de servicios.
- Por servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas realizando funciones correspondientes a Recursos Humanos en régimen laboral o funcionarial, a razón de 0,045 puntos por mes completo de servicios.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio
2. Mayor puntuación en el concurso
3. Por sorteo entre los aspirantes

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a, deberá, en el plazo de veinte días presentar la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3.2, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, Grupo A; subgrupo A2, escala de Administración Especial, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1: PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La regulación constitucional de la función pública: principios. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público: ámbito de aplicación y entrada en vigor de acuerdo con la disposición final cuarta.
Tema 2. Competencias de las Corporaciones Locales, del Pleno y de la Alcaldía.
Tema 3. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de
Empleados Públicos. El Personal directivo profesional.
Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Derechos y deberes. Incompatibilidades.
Tema 6. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Regulación, funciones, sistema selectivo, régimen de provisión de puestos de trabajo.
Tema 7. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la oferta de empleo público.
Tema 8. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.
Tema 9. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Acción sindical.
Tema 10. Elecciones sindicales. Obligaciones del empresario. Procedimiento electoral.
Tema 11. El Derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.
Tema 12. El contrato de trabajo: concepto, elementos y duración. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción del contrato.
Tema 13. Los sujetos del contrato: Partes. Capacidad para contratar. Las prestaciones de la persona que desempeña un puesto de trabajo y del empresario.
Tema 14. Modalidades de contratación del personal laboral en la Administración pública.
Tema 15. El salario. Concepto. Estructura salarial: salario base y complementos salariales.
Liquidación y pago del salario: tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional.
Tema 16. Acuerdo-convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura. Comisiones y reglamentos de funcionamiento.
Régimen de los permisos.
Tema 17. Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.
Tema 18. Régimen General de la Seguridad Social (II): Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.
Tema 19. El sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Tema 20. Software SILTRA: Cotización, afiliación, datos INSS y conceptos retributivos abonados.
Tema 21. El proceso de acogida en la organización. Motivación laboral.
Tema 22. Determinación de las necesidades de Personal: Gestión y planificación anual de la plantilla.
Tema 23. Las relaciones de puestos de trabajo y su aplicación en la gestión de personal. Requisitos para su elaboración.
Tema 24. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo.
Tema 25. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:
Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
Tema 26. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres: el registro retributivo y la auditoría retributiva.
Tema 27. La Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación. Especialidades de la prevención de riesgos laborales. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.
Tema 28. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de
Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

En Otura (Granada), a 16 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025028733

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de Funcionario de Carrera Auxiliar Administrativo de Administración General por concurso – oposición y promoción interna. (Expte. 978/2025).

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera Auxiliar Administrativo de Administración General por concurso – oposición y promoción interna correspondiente a la OEP 2024, ordenándose la publicación de las bases que son del siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMIISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.
EXPTE. 978/2025

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo 2024, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 110 de fecha 10 de junio de 2024, con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, cuyas características son:

Grupo: C; Subgrupo: C.2; Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villa de Otura

1.2.- El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reformade la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real DecretoLegislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Lega-les Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS.

2.1.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los siguientes:

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

a) Ser personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, perteneciente al grupo E, de clasificación profesional, y tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo en dicha categoría.

b) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Aquellas personas aspirantes que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo E/AP de titulación.

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

2.2.- Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

3.- INSTANCIAS

3.1.- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del título académico requerido
- A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura se acreditarán de oficio.
- Los servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es).

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

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Página 63 de un total de 86
Página 2 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096021
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 64 de un total de 86
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096021
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

5.- TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros nombrados por la Alcaldía que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP:

- Presidente: Un titular y un suplente.
- Secretario: Un titular y un suplente.
- Vocales: Tres titulares y tres suplentes.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y con posterioridad la de oposición.

Fase de oposición:

Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con dos respuestas alternativas siendo una de ellas correcta, sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las treinta anteriores.

Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de treinta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Página 65 de un total de 86
Página 4 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096021
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Tras la realización del ejercicio se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

Fase de concurso:

Se celebrará previamente a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar la experiencia profesional, acreditada documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 6 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Se valorará la experiencia profesional del/la funcionario/a hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura realizando funciones de administración general dentro del grupo E, en régimen laboral o funcionarial, a razón de 0,050 puntos por mes completo de servicios.

- Por servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas realizando funciones de administración general dentro del grupo E, en régimen laboral o funcionarial, a razón de 0,040 puntos por mes completo de servicios.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio
2. Mayor puntuación en el concurso
3. Por sorteo entre los aspirantes

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a, deberá, en el plazo de veinte días presentar la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3.2, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, Grupo C; subgrupo C2, escala de Administración General, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1: PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1: El municipio: Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos. Especial referencia a la organización municipal del Ayuntamiento de Villa de Otura.
Tema 2: La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Comúnde las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
Tema 3: El procedimiento administrativo común y sus fases. Medios de impugnaciónde la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Especialidades del Procedimiento administrativo local. La jurisdicción contencioso- administrativa.
Tema 4: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.
Tema 5: Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la figura de la licencia.
Tema 6: La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Consejo de Empadronamiento. El Padrón de españoles residentes en el extranjero.
Tema 7: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
Tema 8: Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
Tema 9: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.
Tema 10: La contratación administrativa. Principios fundamentales. Sus especialidades en las Entidades Locales.
Tema 11: Personal al servicio de las Entidades Locales: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.

En Otura (Granada), a 16 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

NÚMERO 2025028735

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Oficial de Primera de la Construcción mediante contrato de relevo por oposición libre. (Expte. 1059/2025)

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección por oposición libre para la contratación de un Oficial 1ª de Albañilería mediante contrato de relevo, ordenándose la publicación de las bases que son del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN/A OFICIAL DE PRIMERA DE LA CONSTRUCCIÓN A TRAVÉS DE CONTRATO DE RELEVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

EXPTE. 1059/2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso de selección para la provisión como personal laboral temporal de un puesto de Oficial de Primera de la Construcción, categoría C2 por la modalidad de contrato de relevo, derivado de la futura jubilación parcial del trabajador que actualmente desarrolla dicha ocupación en este Ayuntamiento y hasta su jubilación definitiva. Las funciones del puesto serán las propias de su categoría profesional y las especificadas tanto en la Plantilla de Personal como en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, el Convenio vigente del personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

3.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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

Página 67 de un total de 86
Página 1 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096022
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), con la denominación o título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

f) No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia. Los ciudadanos extranjeros o que, además de la española, ostenten otra nacionalidad, deberán solicitar a las autoridades de su otro país de nacionalidad una certificación en la que se haga constar, en su caso, sus antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

g) Poseer carnet de conducir: B1.

h) Inscripción en el desempleo.

Se deberá cumplir con cada uno de los requisitos expuestos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la resolución del proceso selectivo y posterior contratación laboral.

Además, en el momento de la contratación, la persona que resulte seleccionada del proceso selectivo deberá encontrarse obligatoriamente en situación legal de desempleo o tener concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada para poder llevarla a efecto (Artículo 12.7 a) del Estatuto de los Trabajadores).

4.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

4.1.- Solicitudes

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del título académico requerido
- Permiso de conducir: B1
- Resguardo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por Derechos de examen. Por tanto, los aspirantes deberán abonar la cantidad de veintiséis con treinta y cinco EUROS (26,35 €) en el siguiente núm. de cuenta: ES59.3023.0162.1251.1740.1207. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, núm. de DNI y denominación de la convocatoria de forma abreviada (Oficial relevo), datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.
- Inscripción en el desempleo.

5.- TRAMITACIÓN Y LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es).

5.2.- Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Página 68 de un total de 86
Página 2 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096022
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 69 de un total de 86
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096022
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

5.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

6.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.
- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.
- Vocales: tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición que se compone de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, los cuales, el Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas correcta, sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán

valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarentas anteriores. Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de treinta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el puesto a desempeñar.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico
3. Por sorteo entre los aspirantes

8. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas que integren la lista definitiva aportarán los documentos en el plazo de veinte días la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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, conforme establece la base 3.d).

Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 3.b).

La no presentación en el plazo indicado de la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, supondrá la exclusión del proceso selectivo, no dándose por válida la calificación final obtenida en el mismo. La consecuencia será la misma en el caso de que la persona no reuniera los requisitos exigidos. Por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones y no podrá ser contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia mediante la que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

10. CONTRATACIÓN, BOLSA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

10.1.- Régimen jurídico de la contratación

Concluido el proceso selectivo y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación de la persona candidata propuesta como Oficial de Primera de la Construcción (Categoría C2) mediante contrato de relevo, debiendo superar el período de prueba establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura para consolidar tal situación.

10.2.- Régimen de organización de la lista de reserva o bolsa de trabajo

El Tribunal calificador establecerá entre las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato, una lista de reserva como bolsa de trabajo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro, pudiendo ser contratadas en régimen laboral temporal según las necesidades del Servicio. A tal efecto, todo el personal que forme parte de la bolsa deberá presentar la documentación requerida en la base 9 y mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

10.3.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Villa de Otura para Oficial de Primera de la Construcción (Categoría C2).

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la constitución española.
2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.
3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Villa de Otura.
4. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
5. Materiales de construcción y medios auxiliares
6. Herramientas en construcción
7. Impermeabilización de superficies y reparación de grietas
8. Tipos de aparejos
9. Elementos constructivos verticales, (muros, tabiques y paredes)
10. Trabajos en altura, riesgos y uso de andamios
11. Principios básicos en materia de prevención de riesgos laborales en la construcción.

En Otura (Granada) a 16 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

NÚMERO 2025028738

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Oficial de Primera Conductor de Camión mediante contrato de relevo por oposición libre. (Expte. 1060/2025).

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección por oposición libre para la contratación de un Oficial Conductor de Camión mediante contrato de relevo, ordenándose la publicación de las bases que son del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN/A OFICIAL CONDUCTOR/A DE CAMIÓN A TRAVÉS DE CONTRATO DE RELEVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

EXPTE. 1060/2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso de selección para la provisión como personal laboral de un puesto de Oficial 1ª Conductor de Camión, categoría C2 por la modalidad de contrato de relevo, derivado de la futura jubilación parcial del trabajador que actualmente desarrolla dicha ocupación en este Ayuntamiento y hasta su jubilación definitiva. Las funciones del puesto serán las propias de su categoría profesional y las especificadas tanto en la Plantilla de Personal como en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, el Convenio vigente del personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

3.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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,

Página 73 de un total de 86
Página 2 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096023
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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 la titulación Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), con la denominación o título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

f) No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia. Los ciudadanos extranjeros o que, además de la española, ostenten otra nacionalidad, deberán solicitar a las autoridades de su otro país de nacionalidad una certificación en la que se haga constar, en su caso, sus antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

g) Estar en posesión del permiso de conducción C y certificado de aptitud profesional (CAP)

h) Estar en posesión del curso de operador de maquinaria de aparatos elevadores.

i) Inscripción en el desempleo.

Se deberá cumplir con cada uno de los requisitos expuestos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la resolución del proceso selectivo y posterior contratación laboral.

Además, en el momento de la contratación, la persona que resulte seleccionada del proceso selectivo deberá encontrarse obligatoriamente en situación legal de desempleo o tener concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada para poder llevarla a efecto (Artículo 12.7 a) del Estatuto de los Trabajadores).

4.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

4.1.- Solicitudes

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del título académico requerido
- Permiso de conducir: C y certificado de aptitud profesional (CAP).
- Operador de maquinaria de aparatos elevadores.
- Resguardo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por Derechos de examen. Por tanto, los aspirantes deberán abonar la cantidad de veintiséis con treinta y cinco EUROS (26,35 €) en el siguiente núm. de cuenta: ES59.3023.0162.1251.1740.1207. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, núm. de DNI y denominación de la convocatoria de forma abreviada (Conductor relevo), datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.
- Inscripción en el desempleo

5.- TRAMITACIÓN Y LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es).

5.2.- Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

6.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.
- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía.
- Vocales: tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición que se compone de dos ejercicios, los cuales, el Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Página 74 de un total de 86
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096023
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas correcta, sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarentas anteriores. Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de treinta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el puesto a desempeñar.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico
3. Por sorteo entre los aspirantes

8.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas que integren la lista definitiva aportarán los documentos en el plazo de veinte días la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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, conforme establece la base 3.d).

Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 3.b).

La no presentación en el plazo indicado de la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, supondrá la exclusión del proceso selectivo, no dándose por válida la calificación final obtenida en el mismo. La consecuencia será la misma en el caso de que la persona no reuniera los requisitos exigidos. Por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones y no podrá ser contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia mediante la que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Página 75 de un total de 86
Página 4 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096023
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

10. CONTRATACIÓN, BOLSA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

10.1.- Régimen jurídico de la contratación

Concluido el proceso selectivo y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación de la persona candidata propuesta como Oficial 1ª Conductor de Camión (Categoría C2) mediante contrato de relevo, debiendo superar el período de prueba establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura para consolidar tal situación.

10.2.- Régimen de organización de la lista de reserva o bolsa de trabajo

El Tribunal calificador establecerá entre las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato, una lista de reserva como bolsa de trabajo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro, pudiendo ser contratadas en régimen laboral temporal según las necesidades del Servicio. A tal efecto, todo el personal que forme parte de la bolsa deberá presentar la documentación requerida en la base 9 y mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

10.3.- Retribuciones

Se corresponden con las contempladas en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Villa de Otura para Oficial 1ª Conductor de Camión (Categoría C2).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la constitución española.
Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.
Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Villa de Otura.
Tema 4. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
Tema 5. Seguridad vial (I). El permiso de conducción. Documentación del vehículo.
Estado físico del conductor. Los demás usuarios.
Tema 6. Seguridad vial (II). La visibilidad. La conducción nocturna.
Tema 7. Seguridad vial (III). La adherencia y los neumáticos. Los frenos.
Tema 8. Seguridad vial (IV). Conducción económica. Contaminación.
Tema 9. Accidentes de circulación. Primeros auxilios.
Tema 10. El motor (I). Funcionamiento motor Diesel.
Tema 11. El motor (II). Engrase. Lubricantes. Averías.
Tema 12. Equipo eléctrico. Encendido. Averías.
Tema 13. Refrigeración. Elementos y temperatura. Averías.

En Otura (Granada), a 16 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

NÚMERO 2025028739

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza de personal laboral Oficial de Primera de la Construcción mediante promoción interna y concurso - oposición. (Expte. 1293/2025).

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo Oficial 1ª de Albañilería a tiempo completo por concurso-oposición y promoción interna correspondiente a la OEP 2022, ordenándose la publicación de las bases que son del siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE LA CONSTRUCCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.
EXPTE. 1293/2025

1- NORMAS GENERALES

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como personal laboral por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de la Construcción, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, correspondiente al grupo: C; subgrupo: C.2

1.2.- El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reformade la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real DecretoLegislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; y las bases de la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS

2.1.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los siguientes:

a) Ser personal laboral del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, en la categoría de Peón de la Construcción o Peón de Oficios Varios, perteneciente al grupo E de clasificación profesional, y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en dicha categoría.

b) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), con la denominación o título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

2.2.- Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

Página 78 de un total de 86
Página 2 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096024
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3.- INSTANCIAS

3.1.- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del título académico requerido
- A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura se acreditarán de oficio.
- Los servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es).

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

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

5.- TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros nombrados por la Alcaldía que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP:

- Presidente: Un titular y un suplente.
- Secretario: Un titular y un suplente.
- Vocales: Tres titulares y tres suplentes.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Página 79 de un total de 86
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096024
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- Concurso
- Oposición.

Fase de oposición:

Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas correcta, sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las treinta anteriores. Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de treinta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Tras la realización del ejercicio se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

Fase de concurso:

Se celebrará previamente a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar la experiencia profesional, acreditada documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 6 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Se valorará la experiencia profesional del/la trabajador/a hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura realizando funciones correspondientes a Peón de la Construcción en régimen laboral o funcionarial, a razón de 0,050 puntos por mes completo de servicios.
- Por servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas realizando funciones correspondientes a Peón de la Construcción en régimen laboral o funcionarial, a razón de 0,040 puntos por mes completo de servicios.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio
2. Mayor puntuación en el concurso
3. Por sorteo entre los aspirantes

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a, deberá, en el plazo de veinte días presentar la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3.2, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. La Alcaldía deberá de nombrar personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto convocado.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1: PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
Tema 2. Materiales de construcción y medios auxiliares. Herramientas en construcción
Tema 3. Impermeabilización de superficies y reparación de grietas
Tema 4. Elementos constructivos verticales, (muros, tabiques y paredes). Trabajos en altura, riesgos y uso de andamios
Tema 5. Principios básicos en materia de prevención de riesgos laborales en la construcción.
Tema 6. Escaleras, elementos constituyentes, tipos de escaleras, materiales utilizados, trazados y replanteos. Revestimientos de suelos y paredes
Tema 7. Los planos, lectura de planos, elementos, escalas y simbología
Tema 8. Pilares, tipos de pilares, descripción y replanteo
Tema 9. Mantenimiento de obras en edificios
Tema 10. El hormigón definición general, tipos calidades y componentes.

En Otura (Granada), a 16 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

Página 81 de un total de 86
Página 5 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096024
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025M00042

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz SUSTITUTO de CHURRIANA DE LA VEGA

Juez de Paz SUSTITUTO de CHURRIANA DE LA VEGA

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 29/04/2025, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA
D. RAMÓN MATEOS RONQUILLO, Juez de Paz SUSTITUTO de CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 6 de mayo del 2025.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.- Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 2025M00040

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz SUSTITUTO de CALICASAS

Juez de Paz SUSTITUTO de CALICASAS

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 29/04/2025, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA

D. MARTÍN GÓMEZ LOSILLA, Juez de Paz SUSTITUTO de CALICASAS (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 6 de mayo del 2025.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.- Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 2025M00041

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz SUSTITUTO de DEIFONTES

Juez de Paz SUSTITUTO de DEIFONTES

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 29/04/2025, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA
D. FRANCISCO GÓMEZ GÓMEZ, Juez de Paz SUSTITUTO de DEIFONTES (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 06 de mayo del 2025.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.- Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 2025M00043

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz SUSTITUTO de CANILES

Juez de Paz SUSTITUTO de CANILES

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 29/04/2025, se acuerda conceder un plazo de QUINCE DÍAS, para que los interesados en cubrir la plaza de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE CANILES (GRANADA), Partido de BAZA, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la PROFESIÓN U OFICIO a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incursos en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.
Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

En Granada a 06 de mayo del 2025.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.- Pedro Jesús Campoy López

NÚMERO 2025028195

Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIóN, C.B.

Administración

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES ACEQUIA ALTA O DEL ALBARICOQUE

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales por cuotas de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2025, de la Comunidad de Regantes de la Acequia Alta o del Albaricoque; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria 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, y por el concepto indicado, que se establece un único pago anual, siendo el plazo desde 26-05-2025 al 25-07-2025 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. 9 y siguiente 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 que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General Ordinaria de 7 de mayo de 2025, con un reparto de 17,00€/ Marjal para Huétor Vega y Granada, 10 €/ Marjal para Monachil, 77€/ Hora y un recibo mínimo en uso en urbana de 45 €/año.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a quince de mayo de 2025
Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador