



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 97 SUMARIO

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

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

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN SIMPLE CIRCUITO CONDUCTOR LA-110 DENOMINADA "LOS REINOSOS - LOMAS DE LOS ARÉVALOS". TT. MM. DE CÁDIAR Y UGÍJAR (GRANADA)". Exp. Núm. GR-D-000000831, E-6703 14490/AT.

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Enfermería

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Aprobación definitiva de ordenanza fiscal.

##### - AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 CALICASAS

##### - AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Aprobación de la Cuenta General 2024

##### - AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA



**- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA**

DELEGACION DE FUNCIONES DOS BODA CIVIL EL DIA 16 DE MAYO DE 2025

**- AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR**

Listado definitivo, tribunal y fecha examen selección 2 aux. administrativo

**- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN**

Aprobación definitiva del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

**- AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR**

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 4 PLAZAS DE AUX. AYUDA A DOMICILIO Y CONVOCATORIA FECHA EXAMEN

**- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ**

ANUNCIO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

**- AYUNTAMIENTO DE LECRÍN**

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL ANUALIDAD 2025

**- AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Bases Convocatoria una plaza Oficial Servicios Múltiples oposición libre

Bases Promoción Interna concurso-oposición una plaza de Técnico Medio de Gestión

**- AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN**

Anuncio aprobación definitiva expediente reconocimiento extrajudicial de créditos 2024 nº1/2025

**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

EDICTO DE COBRO 2º PERIODO RECAUDATORIO AÑO 2025

**- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**

Convocatoria y bases para la selección de una plaza de oficial de mantenimiento como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogijares.

Convocatoria y bases para la selección de una plaza de operario de servicios múltiples como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogijares

**- AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR**

APROBACIÓN INICIAL PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO

**- AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA**

Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal tasa recogida basura

Aprobación inicial tasa uso centro nómada del conocimiento

#### - AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONVOCATORIA PLAZA TECNICO/A ADMINISTRACION GENERAL. NOMBRAMIENTO TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DE EXAMEN.

#### - AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

#### - AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

RELACION DEFINITIVA ADMITIDOS, TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMEN PLAZA TECNICO DE MEDIO AMBIENTE

#### - AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal, a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministro del Ayuntamiento de Zafarraya.

Cuenta General 2024.

### Otras Entidades Locales

#### - ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Bases concurso-oposición libre para plaza de Arquitecto Técnico Ventas de Zafarraya

## Otras Entidades

### Privadas

#### - SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

##### - CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES FUENCALIENTE-COLECTIVIDAD ALMAZARUCA



Administración Autonómica

NÚMERO 2025027653

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

ENERGIA

**RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “PROYECTO LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN SIMPLE CIRCUITO CONDUCTOR LA-110 DENOMINADA “LOS REINOSOS - LOMAS DE LOS ARÉVALOS”. TT. MM. DE CÁDIAR Y UGÍJAR (GRANADA)”. Exp. Núm. GR-D-000000831, E-6703 14490/AT.**

*RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “PROYECTO LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN SIMPLE CIRCUITO CONDUCTOR LA-110 DENOMINADA “LOS REINOSOS - LOMAS DE LOS ARÉVALOS”. TT. MM. DE CÁDIAR Y UGÍJAR (GRANADA)”. Exp. Núm. GR-D-000000831, E-6703 14490/AT.*

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** En fecha 23 de enero de 2023, ELÉCTRICA DEL GUADALFEO, S.L., CIF: B-18.000.224 y domicilio Social en Calle Santa Lucia 1k, 18194, Churriana de la Vega (Granada), solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto denominado “PROYECTO LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN SIMPLE CIRCUITO CONDUCTOR LA-110 DENOMINADA “LOS REINOSOS - LOMAS DE LOS ARÉVALOS”. TT. MM. DE CÁDIAR Y UGÍJAR (GRANADA)”.

Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, proyecto de la instalación, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por la instalación, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

**SEGUNDO.-** De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 78 de fecha 23/04/2024 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 84 de fecha 02/05/2024, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

**TERCERO.-** Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

**CUARTO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Excelentísimos Ayuntamientos de Cádiar y Ugíjar (Granada), Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, Edistribución Redes Digitales S.L.U., Red Eléctrica de España, Delegación Territorial en Granada

de la Consejería De Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda. Consta en el expediente la conformidad del promotor ante los condicionados expresados por los citados organismos.

**QUINTO.-** El día 28 de enero de 2025 se recibe en esta Delegación Informe Preceptivo Vinculante, de la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, de fecha 21 de enero de 2025, con n.º expediente AAU/GR/024/23, por el que se otorga Autorización Ambiental Unificada a ELÉCTRICA DEL GUADALFEO, S.L., para las actuaciones contempladas en el “PROYECTO LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN SIMPLE CIRCUITO CONDUCTOR LA-110 DENOMINADA “LOS REINOSOS - LOMAS DE LOS ARÉVALOS”. TT. MM. DE CÁDIAR Y UGÍJAR (GRANADA)”, y se emite evaluación de impacto ambiental VIABLE a la realización de las actuaciones, concluyendo que no producirán impactos adversos significativos en el medio ambiente, siempre y cuando se realicen en las condiciones señaladas en dicho Informe.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

**SEGUNDO.-** La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

**TERCERO.-** El artículo 30.4 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, determina que las instalaciones de generación de energía tendrá la consideración de actuaciones de utilidad e interés general. A este respecto el artículo 32 establece el procedimiento de autorización ambiental unificada para actuaciones privadas declaradas de utilidad e interés general de Andalucía, indicando que corresponde al órgano sustantivo, en este caso esta Delegación, recibir la solicitud, efectuar los trámites de información pública y de consultas e incorporar a la autorización que se otorga el contenido del informe emitido por el órgano ambiental.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

### RESUELVE

**PRIMERO.-** Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

**Peticionario:** ELÉCTRICA DEL GUADALFEO, S.L., CIF: B-18.000.224 y domicilio Social en Calle Santa Lucia 1k, 18194, Churriana de la Vega (Granada).

**Objeto de la Petición:** Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada “PROYECTO LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN SIMPLE CIRCUITO CONDUCTOR LA-110 DENOMINADA “LOS REINOSOS - LOMAS DE LOS ARÉVALOS”. TT. MM. DE CÁDIAR Y UGÍJAR (GRANADA)”.

**Características:** Inicio en T.M. de Cádiar, Los Reinosos – fin en T. M. de Ugíjar, Lomas de los Arévalos en Jorairátar.

Inicio Coordenadas UTM HUSO 30 (X: 483999,56 Y: 4086604,01).

Final Coordenadas UTM HUSO 30 (X: 490281,65 Y: 4086611,57).

Tipo de instalación: Nueva línea aérea alta tensión 20kV.

Longitud: 6.405,30 km Aéreo.

Longitud: 0,062 km subterráneo.

Tipo de conductor: LA-110 (116,20 mm<sup>2</sup>)/RH5Z1 18/30 KV 1x240 mm<sup>2</sup> Al.

Tipo de montaje: Simple circuito.

Tensión máxima de servicio: 20kV.

**Presupuesto:** 178.705,74 €.

**Finalidad:** La interconexión de dos líneas existentes de media tensión, la línea denominada Juviles con Jorairátar, y cerrar en anillo la red existente para de esa forma garantizar el suministro eléctrico en la zona.

**SEGUNDO.-** La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.
2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde la obtención de todos los permisos necesarios para la construcción de esta instalación.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

**TERCERO.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante emitido por el órgano ambiental (Autorización Ambiental Unificada n.º expte: AAU/GR/024/23) de fecha 21/01/2025, quedan incorporadas a esta Resolución por la que se otorga la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción al proyecto de ejecución del “PROYECTO LÍNEA AÉREA DE ALTA TENSIÓN SIMPLE CIRCUITO CONDUCTOR LA-110 DENOMINADA “LOS REINOSOS - LOMAS DE LOS ARÉVALOS”. TT. MM. DE CÁDIAR Y UGÍJAR (GRANADA)”. El citado informe podrá consultarse de forma pública en la web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en el siguiente enlace: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

**CUARTO.-** A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

**QUINTO.-** Esta Resolución se notificará al peticionario, publicándose además en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

**EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA**  
**(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)**  
**EL DELEGADO TERRITORIAL**  
**Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas**



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Enfermería

*Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Enfermería convocado por resolución de 01 de diciembre de 2021 (BOP 01/12/2021).*

En cumplimiento de lo previsto en la base 10.1 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Enfermería de la Diputación Provincial de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el martes día 24 de junio de 2025 a las 11.00 horas en la Facultad de Ciencias sita en Av. de Fuente Nueva, s/n, 18071 Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup>. 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.

En Granada, a 20 de mayo de 2025

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

## Aprobación definitiva de ordenanza fiscal.

*Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos.*

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada), HACE SABER:

Habiéndose aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 05 de mayo de 2025, el expediente de imposición de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, mediante el presente anuncio se hace público dicho acuerdo así como el texto completo de la Ordenanza en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“5º.- Expediente 8567/2024; Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos.

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Por Acuerdo del Pleno de fecha 30/01/2025, se aprobó provisionalmente la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos de competencia municipal.

**SEGUNDO.** Con fecha desde 12/02/2025 hasta 29/03/2025, el Acuerdo provisional fue sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el B.O.P. de Granada n.º 28 de 12/02/2025.

**TERCERO.** Con fecha 21/04/2025 fueron certificadas por la Secretaría las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública.

**CUARTO.** Con fecha 22/04/2025 se emitió por el Servicio de Gestión Tributaria informe en relación a las alegaciones presentadas.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

**PRIMERO.** La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 15 al 21 y 24 y 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 22.2.d), 47.1, 106 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
- Los artículos 11.3 y 11.4 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

**SEGUNDO:** A la vista de los antecedentes expuestos y teniendo en cuenta la normativa de aplicación se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la propuesta de acuerdo contenida en el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda de 29.04.2025, el **Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los asistentes, acordó:**

**PRIMERO.** Desestimar las alegaciones, cuyo contenido consta en el expediente, presentadas contra la aprobación de la Ordenanza fiscal de la tasa de referencia.

**SEGUNDO.** Aprobar con carácter definitivo la imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS en los términos del Acuerdo Pleno de 30/01/2025 y cuyo contenido íntegro consta en el expediente.

**TERCERO.** Publicar dicho Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<https://almunecar.sedelectronica.es>].

**CUARTO.** Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

**QUINTO.** Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS A LA RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*A fin de contribuir a alcanzar los objetivos establecidos en la Directiva 2008/98/CE, de 19 de noviembre de 2008, sobre residuos y en la Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, que la modifica, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, entre otros aspectos, modificó el régimen jurídico aplicable a la prevención, producción y gestión de residuos, reforzando la recogida separada e instando a la implantación de sistemas de pago por generación en el cobro de las figuras tributarias establecidas al efecto.*

*El artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, incorpora la obligación para todas las entidades locales del país de implantar una tasa (o prestación patrimonial de carácter no tributario) dirigida a la implantación de sistemas de pago por generación, que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.*

*Con el objetivo de dar cumplimiento al mandato impuesto por el artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, esta Entidad local ha elaborado y aprobado la presente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos.*

*La presente ordenanza fiscal se alinea de este modo con los principios y objetivos de la Directiva (UE) 2018/851 y la Ley 7/2022, de 8 de abril, adaptando las obligaciones y medidas establecidas por dicha normativa al contexto local del municipio. De este modo, se pretende contribuir a la transición hacia una economía circular, donde los residuos se gestionen de manera sostenible y se minimice su impacto en el entorno urbano y natural, sirviéndose para ello de un instrumento económico municipal como es la presente «tasa de residuos».*

*En su elaboración se han tenido en cuenta las limitaciones del artículo 24.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; que exige a los Ayuntamientos que la cuantía de la tasa no exceda, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate. A lo que se unen los preceptos del artículo 11.3 de la Ley 7/2022, que disponen que la tasa que se establezca por la prestación del servicio tendrá un carácter no deficitario. Por tanto, los ingresos previstos por la exacción de la presente tasa coinciden con el coste estimado que representan para esta Administración las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos generados en el ámbito territorial del municipio.*

*Respecto al objetivo dirigido a la implantación de sistemas de pago por generación. La propia Ley 7/2022, en el apartado V de su preámbulo, deja claro que dicha disposición se trata más bien de un principio, una pauta, que debe guiar la*

elaboración de los instrumentos de pago que implanten las entidades locales, puesto que tales tasas o prestaciones “deberían tender hacia el pago por generación”. En base a este principio, y en función de la naturaleza, destino y superficie de los inmuebles que ocupan o utilizan los usuarios del servicio se han establecido y clasificado las distintas cuotas tributarias. De igual forma se han configurado las reducciones correspondientes con el fin de fomentar comportamientos entre los beneficiarios del servicio que contribuyan a la reducción y mejor gestión de los residuos voluminosos por aportaciones directas al punto limpio o ecoparque municipal.

El contenido de la presente ordenanza se adecua a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. Asimismo, cumple los requisitos exigidos para la Imposición y ordenación de tributos locales del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De este modo, la norma satisface un interés general y permite a este Ayuntamiento dotarse de los recursos adecuados para la financiación de los servicios de competencia municipal que le son propios, así como cumplir el resto de obligaciones impuestas por la normativa estatal y comunitaria. La presente norma no conlleva restricción de derechos de los particulares, establece las medidas imprescindibles para cumplir sus objetivos y quedan justificados suficientemente los fines que persigue.

#### **Artículo 1. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.s) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

#### **Artículo 2. Hecho imponible, supuestos de no sujeción.**

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación, por cualquiera de las formas legalmente previstas, del servicio público de recepción obligatoria de recogida, transporte, tratamiento, clasificación, valorización y eliminación, de los residuos de competencia municipal, esto es, de los residuos de origen domiciliario y asimilados, conforme lo establecido en la Ley 7/22, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y restante normativa aplicable.

2. Se consideran residuos domiciliarios los generados en hogares por actividades particulares.

3. Se incluyen igualmente los residuos asimilados a domésticos generados en establecimientos, locales y cualquier otro inmueble ubicado en el término municipal, en el que se ejerzan actividades, ya sean comerciales, profesionales, de servicios, artísticas, industriales o cualquier otra.

4. El servicio es de carácter general y recepción obligatoria en los casos indicados, sin que la falta de utilización del servicio o de actividad exima de la obligación de contribuir.

5. No estarán sujetos a la presente tasa:

a) Los bienes inmuebles de naturaleza urbana declarados como fincas ruinosas, solar o terreno.

b) Los locales o establecimientos en los que no se desempeñe una actividad empresarial, profesional o artística a los que se refiere el artículo 5.2.B. de la Ordenanza.

c) Los sujetos pasivos a los que la Delegación municipal de Medio Ambiente haya validado la gestión privada de los residuos generados a través de un gestor autorizado, previa acreditación documental de la entrega de la totalidad de los residuos al gestor autorizado y la correcta gestión de estos.

6. El devengo y pago de la tasa no implicará ningún tipo de derecho sobre las edificaciones o actividades, sino el hecho de contribuir con la financiación del servicio de recepción obligatoria.

#### **Artículo 3. Sujetos Pasivos.**

1. Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen, aunque sea esporádicamente, las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario, usufructuario, arrendatario, habitacionista o, incluso, en precario.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo, como sustituto del contribuyente, los propietarios de las viviendas o locales, los cuales podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios de la prestación del servicio.

#### Artículo 4. Responsables.

Serán responsables solidarios y responsables subsidiarios de la deuda las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, respectivamente.

#### Artículo 5. Base imponible y cuota tributaria.

1. La cuota tributaria por la prestación de los servicios previstos en la presente Ordenanza consistirá en una cantidad fija anual, por unidad de vivienda o local, que se determinará en función de la naturaleza, destino y superficie de los inmuebles, independientemente de donde estén situados.

2. A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas con carácter anual:

##### A). EPÍGRAFE 1º: VIVIENDAS

A estos efectos, se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar, independientemente de los periodos de tiempo que se encuentre habitada o deshabitada. En su defecto, se considerará como vivienda cualquier inmueble calificado como tal en la base de datos catastral en el que no se desarrolle ninguna actividad empresarial, industrial, profesional o artística.

| Viviendas                      | Cuota (en euros) |
|--------------------------------|------------------|
| Vivienda hasta 59,99 m2        | 57,52€           |
| Vivienda de 60 m2 a 89,99 m2   | 73,95€           |
| Vivienda de 90 m2 a 149,99 m2  | 82,17€           |
| Vivienda de 150 m2 a 249,99 m2 | 123,25€          |
| Vivienda de 250 m2 a 349,99 m2 | 164,33€          |
| Vivienda de 350 m2 en adelante | 246,50€          |

##### B). EPÍGRAFE 2º: LOCALES COMERCIALES.

A estos efectos, se entiende por locales comerciales o industriales, los inmuebles destinados al ejercicio de cualquiera de las actividades empresariales, profesionales o artísticas señaladas en el impuesto sobre actividades económicas.

La categorización de los locales será la siguiente:

| NATURALEZA Y DESTINO DE LOS INMUEBLES | Cuota (en euros) |
|---------------------------------------|------------------|
|---------------------------------------|------------------|

##### Supermercados, hipermercados y comercios de alimentación

|                                                 |            |
|-------------------------------------------------|------------|
| Con superficie hasta 50 m2                      | 410,83 €   |
| Con superficie superior a 50 m2 y hasta 120 m2  | 657,32 €   |
| Con superficie superior a 120 m2 y hasta 400 m2 | 1.643,31 € |
| Superficie superior a 400 m2                    | 8.216,56 € |

##### Bares, restaurantes, pubs, discotecas, salas de fiestas, cafeterías y equivalentes.

|                                                |            |
|------------------------------------------------|------------|
| Con superficie hasta 50 m2                     | 410,83 €   |
| Con superficie superior a 50m2 y hasta 120 m2  | 575,16 €   |
| Con superficie superior a 120m2 y hasta 250 m2 | 1.232,48 € |
| Con superficie superior a 250 m2 hasta 400 m2  | 3.286,62 € |
| Con superficie superior a 400 m2               | 6.573,25 € |

|                             |         |
|-----------------------------|---------|
| <u>Cines, teatros, etc.</u> | 410,83€ |
|-----------------------------|---------|

Almacenes, naves, talleres y fábricas

|                                             |            |
|---------------------------------------------|------------|
| Hasta 150 m2                                | 1.643,31 € |
| Superficie superior a 150 m² y hasta 500 m2 | 3.286,62 € |
| Con superficie superior a 500 m2            | 6.573,25 € |

Colegios, centros docentes, academias, instalaciones deportivas y análogos

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| Con servicio de comedor                                             | 1643,31 € |
| Sin servicio de comedor y centros de educación infantil en general. | 164,33 €  |

Actividades en la vía pública 164,33 €

Instalaciones Portuarias 7.394,90 €

Gasolineras 1.643,31 €

Jardines, parques de recreo o de atracciones y acuáticos y pistas de patinaje 6.573,26 €

Edificios Oficiales 410,83 €

Centro de Salud de Almuñécar 1.643,31 €

Centros sanitarios, hospitalarios, consultorios médicos y servicios veterinarios

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| Hasta 120 m2                     | 246,50 € |
| Con superficie superior a 120 m2 | 410,83 € |

Demás locales no referidos expresamente en los apartados anteriores

|                                             |          |
|---------------------------------------------|----------|
| Con superficie hasta 50 m2                  | 164,33 € |
| Superficie superior a 50 m² y hasta 120 m2  | 246,50 € |
| Superficie superior a 120 m² y hasta 399 m2 | 410,83 € |
| Superficie superior a 399 m2                | 739,49 € |

En el supuesto de que la oficina, local o establecimiento se halle ubicado en la misma vivienda, sin separación, se aplicará únicamente la tarifa precedente, quedando incluida en ella la del Epígrafe 1º (Viviendas).

C). EPÍGRAFE 3º: ALOJAMIENTOS

A estos efectos, se entiende por alojamientos, aquellos locales de convivencia colectiva no familiar entre los que se incluyen hoteles, hostales, pensiones, campings, residencias, apartamentos turísticos, viviendas con fines turísticos, y demás centros de naturaleza análoga.

| ALOJAMIENTOS          | Cuota (en euros) |
|-----------------------|------------------|
| De 1 a 5 plazas       | 328,66 €         |
| De 6 a 10 plazas      | 410,83 €         |
| De 11 a 50 plazas     | 821,66 €         |
| De 51 a 100 plazas    | 2.054,14 €       |
| De 101 a 200 plazas   | 4.108,28 €       |
| Superior a 200 plazas | 8.216,56 €       |

En el supuesto de que alojamiento se halle ubicado en la misma vivienda, sin separación, se aplicará únicamente la tarifa precedente, quedando incluida en ella la del Epígrafe 1º.

#### **Artículo 6. Reglas para la aplicación de las tarifas.**

1. Las actividades no especificadas en las tarifas, se clasificarán provisionalmente en el apartado que por su naturaleza se asemejen y tributarán por la cuota correspondiente.

2. Para determinar la escala de superficie aplicable a las tarifas del epígrafe 1º y 2º se tendrá en cuenta la superficie construida total del inmueble o local que figure en la base de datos catastral.

En los casos de Bares, restaurantes, pubs, discotecas, salas de fiestas, cafeterías y equivalentes, se computará con carácter adicional la superficie destinada a terrazas y/o ocupaciones en dominio público.

En los casos de no figurar los inmuebles o locales en situación de alta en la base de datos catastral la superficie computable a dichos efectos será la comprobada por la Administración.

3. El número de plazas de los establecimientos catalogados como alojamientos será el correspondiente a su inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía (RTA).

#### **Artículo 7. Exenciones, reducciones y bonificaciones.**

1. Los sujetos pasivos de la tasa que realicen un mínimo de 4 entregas de residuos voluminosos en el Ecoparque municipal durante el año natural disfrutarán de una reducción sobre la cuota resultante de un 5%.

Dicha reducción se aplicará sobre la cuota del periodo impositivo siguiente al del momento de producirse la entrega y estará condicionada al mantenimiento de la condición de sujeto pasivo de la tasa en el ejercicio de su aplicación.

La reducción se efectuará de oficio por el Ayuntamiento en base a los datos recabados desde el ecoparque municipal.

2. Sobre la cuota resultante se aplicará una reducción del 100 % a los sujetos pasivos que cuenten con una propuesta de concesión de ayuda de emergencia social por parte de los Servicios Sociales municipales durante al menos seis meses consecutivos en el ejercicio anterior a aquel en el que se pretenda la aplicación de la reducción.

El sujeto pasivo solicitará la reducción antes del 31 de diciembre para que tenga efectos en el ejercicio siguiente; en otro caso, surtirá efectos, si procede, para el ejercicio siguiente, y se prorrogará con carácter anual en tanto no sea emitido informe en contrario por el área de servicios sociales indicada.

En todo caso, se requerirá informe favorable del Área competente en materia de servicios sociales del Ayuntamiento.

#### **Artículo 8. Devengo.**

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento en las calles o lugares donde figuren las viviendas, locales o alojamientos.

En el caso de viviendas que tributen por el epígrafe 1º, se considera iniciada la obligación de contribuir desde la fecha de la autorización/declaración responsable de primera ocupación/utilización, o en su defecto, desde la fecha de fin de obras de la edificación.

En el caso de alojamientos o locales donde se ejerza cualquier actividad, se considera iniciada la obligación de contribuir desde la fecha de inicio de la actividad.

2. Establecido y en funcionamiento el servicio, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural.

3. Cuando el devengo se produzca con posterioridad a dicha fecha, la primera cuota se calculará proporcionalmente al número de semestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el semestre de comienzo de uso del servicio.

4. En ejercicios posteriores al alta, el cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante recibo derivado del padrón.

#### **Artículo 9. Normas de gestión: declaración, liquidación e ingreso.**

1. Los obligados al pago de la Tasa regulada en la presente Ordenanza Fiscal deberán presentar ante la Administración municipal, en el modelo habilitado por ésta, declaración de alta, baja o modificación de datos de los inmuebles que ocupen, en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que se produjo el inicio, cese o variación. En el caso de fallecimiento del sujeto pasivo, sus causahabientes formularán la pertinente declaración de baja en el plazo de un mes contado a partir del momento del fallecimiento.

Las bajas y modificaciones surtirán efecto en el año natural siguiente a aquél en el que se declaren, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 4 de este artículo respecto de la presentación de declaraciones extemporáneas de baja o modificación.

2. En los casos de altas y bajas, por inicio o cese en la recepción del servicio cuya prestación origine la tasa, la cuota será prorrateada por semestres naturales, debiendo abonarse la del semestre que comprende la fecha de inicio o cese de referencia.

A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los semestres naturales que no hubiesen recibido el servicio.

3. No tendrán la consideración de ingreso indebido y en consecuencia su devolución al interesado no devengará intereses de demora, salvo en el supuesto contemplado en el apartado 2 del artículo 31 de la Ley General Tributaria, los supuestos que a continuación se detallan:

a) Las cantidades a reintegrar como consecuencia de la presentación de declaraciones de baja en las que sea de aplicación el prorrateo de cuotas por semestres.

b) Las cantidades a reintegrar cuando, efectuada la presentación e ingreso del importe de la correspondiente declaración-liquidación o autoliquidación en los plazos reglamentarios, no se llega a perfeccionar supuesto de hecho sometido a gravamen.

4. Cuando la declaración de baja o modificación se presente fuera del plazo reglamentario para ello, la fecha de baja o modificación deberá ser probada por el declarante.

En cualquier caso, transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la correspondiente declaración, la Administración tributaria municipal, sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta o modificación correspondiente en el padrón de la tasa.

5. Los sujetos pasivos de la tasa vendrán obligados a presentar, juntamente con sus declaraciones, documentación acreditativa de los hechos declarados.

6. El Ayuntamiento elaborará anualmente el padrón o matrícula de la tasa, que se expondrá al público por el plazo de 20 días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. Una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan. Tal exposición producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

7. El cobro se efectuará mediante recibo derivado del padrón, con carácter anual.

La puesta al cobro en periodo voluntario, que se realizará en dos plazos, se determinará cada año y se comunicará mediante la publicación del correspondiente anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario sin que la deuda tributaria haya sido satisfecha, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, en el que se exigirá el importe principal de la deuda y los recargos e intereses de demora que procedan de acuerdo con los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### **Artículo 10. Autoliquidación.**

Los sujetos pasivos de la tasa que tributen por los epígrafes 2º y 3º estarán obligados, en el plazo de un mes desde el inicio de la actividad, a presentar la correspondiente declaración-autoliquidación de la cuota correspondiente al primer devengo y a ingresar su importe, mediante el modelo habilitado al efecto.

#### **Artículo 11. Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a infracciones a las prescripciones de esta Ordenanza, así como las sanciones que correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en las disposiciones dictadas para su desarrollo y demás normativa que sea de aplicación.

#### **Artículo 12. Legislación Aplicable.**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento, el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 58/2003, de 17 de

diciembre, General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo, así como la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

**Disposición Final.**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor y surtirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**APROBACIÓN/MODIFICACIONES.**

Aprobación inicial AP 30/01/2025 BOP núm. 28 de 12/02/2025.

Aprobación definitiva AP 05/05/2025 BOP núm. XX de xx/xx/2025”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almuñécar, a 16 de mayo de 2025

Firmado por: Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CALICASAS**

Administración

## APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 CALICASAS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 CALICASAS

Germán Medina Talero, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Calicasas (Granada).

**HACE SABER:**

Que aprobado inicialmente en la pasada sesión celebrada el 01 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, el Plan de Recursos Humanos, que establece la tasa de reposición de efectivos para este ejercicio y los Estatutos de la Agrupación de los Municipios de Nívar y Calicasas para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría Intervención, 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                       | 162.110,00 €          |
| Capítulo 2 | Impuestos indirectos                     | 750.100,00 €          |
| Capítulo 3 | Tasas, precios públicos y otros ingresos | 481.960,00 €          |
| Capítulo 4 | Transferencias corrientes                | 752.347,33 €          |
| Capítulo 5 | Ingresos patrimoniales                   | 12.700,00 €           |
| <b>A.1</b> | <b>OPERACIONES CORRIENTES</b>            | <b>2.159.217,33 €</b> |
| Capítulo 6 | Enajenación de inversiones reales        | 500,00 €              |
| Capítulo 7 | Transferencia de capital                 | 138.610,70 €          |
| <b>A.2</b> | <b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>            | <b>139.410,70 €</b>   |
| <b>A)</b>  | <b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>        | <b>2.298.328,03 €</b> |
| Capítulo 8 | Activos financieros                      | 0,00 €                |
| Capítulo 9 | Pasivos financieros                      | 300,00 €              |
| <b>B)</b>  | <b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>           | <b>300,00 €</b>       |
|            | <b>TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS</b>      | <b>2.298.628,03 €</b> |

## B) ESTADO DE GASTOS

| CAPÍTULO   | DENOMINACIÓN                            | IMPORTE/EUROS         |
|------------|-----------------------------------------|-----------------------|
| Capítulo 1 | Gastos del Personal                     | 648.253,82 €          |
| Capítulo 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 401.740,81 €          |
| Capítulo 3 | Gastos financieros                      | 9.163,00 €            |
| Capítulo 4 | Transferencias corrientes               | 71.685,62 €           |
| <b>A.1</b> | <b>OPERACIONES CORRIENTES</b>           | <b>1.130.843,25€</b>  |
| Capítulo 6 | Inversiones reales                      | 541.255,98 €          |
| Capítulo 7 | Transferencias de capital               | 0,00 €                |
| <b>A.2</b> | <b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>           | <b>541.255,98 €</b>   |
| <b>A)</b>  | <b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>       | <b>1.672.099,23 €</b> |
| Capítulo 8 | Activos financieros                     | 0,00 €                |
| Capítulo 9 | Pasivos financieros                     | 45.485,95 €           |
| <b>B)</b>  | <b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>          | <b>45.485,95 €</b>    |
|            | <b>TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS</b>       | <b>1.717.585,18 €</b> |

## 2.- PLANTILLA

### RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

| DENOMINACION | NÚMERO | NIVEL   | GRUPO    | CONDICIONES  |
|--------------|--------|---------|----------|--------------|
| DEL PUESTO   | PLAZAS | DESTINO | FUNCION. | DE EJERCICIO |

### A) PERSONAL FUNCIONARIO

#### I) Con habilitación de Carácter Nacional:

1.- Secretario-Interventor 1 30 A1 Agrupación 50%

#### II) Escala de Administración General:

1.- Subescala Técnica 0

2.- Subescala Administrativa. 1 22 C1 Cubierta  
TESORERO

3.- Subescala Auxiliar.

3.1- Subescala Auxiliar Admva. 0

Auxiliar de Estadística y Atención al público.

3.2- Subescala Auxiliar Admva. 1 16 C2 Cubierta

Auxiliar de Secretaría y Tesorería.

4.- Subescala Subalterna. 0

#### III) Escala de Administración Especial:

|                                       |   |                      |                                          |                          |
|---------------------------------------|---|----------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| 1.1.- Subescala Técnica               | 0 |                      |                                          |                          |
| 1.2.- Técnico medio ambiente          | 1 | 22                   | A2                                       | Interinidad programa 10% |
| 1.3.- Técnico Urbanismo               | 1 | 18                   | A2                                       | Vacante 20%              |
| 2.- Subescala Servicios Especiales    |   |                      |                                          |                          |
| 2.1.- Subinspector Local.             | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.1.- Oficial Local.                  | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.1.- Policía Local.                  | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.2.- Aux. Guardia Municipal.         | 0 |                      |                                          |                          |
| <b><u>B) PERSONAL LABORAL:</u></b>    |   |                      |                                          |                          |
| 1.- Con carácter indefinido/temporal: |   |                      |                                          |                          |
| 1.1.1.- Aux. Administrativo.          | 0 |                      |                                          |                          |
| 1.2.- Operario de Uso Múltiples.      | 1 |                      | Cubierto a tiempo completo               |                          |
|                                       |   |                      | Operario de Usos Múltiples Oficial de 2ª |                          |
| 1.2.1.- Peón de Limpieza.             | 0 |                      |                                          |                          |
| 1.2.2.- Peón Cementerio.              | 0 |                      |                                          |                          |
| 1.2.3.- Peón Mantenimiento.           | 0 |                      |                                          |                          |
| 1.2.4.- Limpiadora.                   | 1 |                      | Cubierto a Tiempo completo (Peón)        |                          |
| 1.2.5.- Monitor de música             | 1 | a tiempo parcial 10% | cubierta con contrato temporal           |                          |
| 1.2.6.- Dinamizador Guadalinfo        | 1 | a tiempo parcial 50% | cubierta en Interinidad                  |                          |
| 1.2.7.- Monitor deportivo             | 1 | a tiempo parcial 50% | cubierta con contrato temporal           |                          |
| 2.- Con carácter temporal:            |   |                      |                                          |                          |
| 2.1.- Auxiliar Admvo.                 | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.2.- Operarios Servicios Operativos. | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.4.1.- Peón Mantenimiento externo.   | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.4.2.- Peón Mantenimiento interno.   | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.4.3.- Peón Abastecimiento agua.     | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.5.- Limpiadora Colegio.             | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.6.- Auxiliar Ayuda a domicilio.     | 4 |                      | Cubierto a tiempo parcial                | (Peón)                   |
| 2.7.- Auxiliar Consultorio Médico.    | 0 |                      |                                          |                          |
| 2.8.- Técnico Sociocultural           | 1 |                      | Convenio Mpal Ayto. Alfacar. 50%         |                          |

### C) PERSONAL EVENTUAL

Func. Eventual. 0

1.- Contratos PFEA según subvenciones recibidas.

(Desempleados régimen especial agrario.).

(Autorizado en función del servicio por el SPEE y Bases de Ejecución del presupuesto).

2.- Contratos de Colaboración Social y Becarios Universitarios y municipales.

3.- Contratos de Solidaridad, Inclusión Social y Emple@ y Plan Aire y programas autonómicos.

(Según subvenciones concedidas de conformidad con el Convenio celebrado con la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía y Diputación Provincial de Granada).

4.- 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, así como las indemnizaciones y asistencias a Plenos:

- Alcalde. Dedicación parcial al 25% con unas retribuciones anuales brutas: 8.712 euros, distribuidas en doce pagas mensuales.
- Tte. Alcalde 1ª: dedicación parcial al 25% con unas retribuciones anuales brutas: 8.000,00 euros, distribuidas en doce pagas mensuales.
- Tte. Alcalde 3ª: dedicación parcial al 25% con unas retribuciones anuales brutas: 8.000,00 euros, distribuidas en doce pagas mensuales.
- Indemnizaciones por razón de servicio: Conforme a lo previsto para los funcionarios y con iguales cuantías que quedan reguladas en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.
- Por asistencia a sesiones de órganos colegiados: 50,00 euros, para todos los integrantes de dichos órganos, a excepción de los miembros con dedicación parcial.

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 Calicasas, a 16 de Mayo de 2025  
Firmado por: D. Germán Medina Talero



NÚMERO 2025028697

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA**

Administración

## Aprobación de la Cuenta General 2024

*Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad Cortes y Graena sobre la Cuenta General del ejercicio 2024*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en el Portal de Transparencia, sede electrónica de esta entidad (dirección <https://cortesygraena.sedelectronica.es>)

En Cortes y Graena, a 16 de mayo de 2025

Firmado por: D<sup>a</sup>. Fabiola Romero Hernández. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cortes y Graena.



NÚMERO 2025028473

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA**

Administración

## ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA DECLARACIÓN UTILIDAD PÚBLICA APARCAMIENTO

*ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA DECLARACIÓN UTILIDAD PÚBLICA APARCAMIENTO*

Mediante el presente se hace saber que mediante Resolución 2025-0503, del Concejal Delegado de Urbanismo, de 15 de mayo de 2025 se ha admitido a trámite la solicitud de aprobación de Proyecto de Actuación para la implantación de aparcamiento de uso privativo en parcela sita en el Polígono San Miguel, calle Ramal de Corpas de Cúllar Vega, a solicitud de Crestanevada S.L., por lo que se somete dicho Proyecto a información pública por plazo de un mes, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:  
<https://cullarvega.sedelectronica.es/info.1>

Lo que se hace público para general conocimiento, en Cúllar Vega, a 15 de mayo de 2025.

EL ALCALDE



NÚMERO 2025028627

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

## DELEGACION DE FUNCIONES DOS BODA CIVIL EL DIA 16 DE MAYO DE 2025

DELEGACION DE FUNCIONES DOS BODA CIVIL EL DIA 16 DE MAYO DE 2025

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

HACE SABER: Que se con fecha 16 de mayo de 2025, se han dictado las siguiente Resolución por la Alcaldía por la que se acuerda.

Delegar en la Concejal:

Dña. ELISABETH GARCIA CALVENTE, para la autorización de matrimonio civil .- D. MIGUEL QUIROS HERNANDEZ y Dª. NATALIA DOMINGUEZ GONZALEZ , el próximo día 16 de mayo de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Güéjar Sierra a 16 de mayo de 2025  
Firmado por: José Antonio Robles Rodríguez



**Administración Local**  
**AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR**  
Administración

Listado definitivo, tribunal y fecha examen selección 2 aux. administrativo

Listado definitivo, tribunal y fecha examen selección 2 aux. administrativo

Dª María del Carmen Arque Jiménez de Cisneros, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada),

HACE SABER: Por Resolución de Alcaldía DECRETO nº 2025/0025 de fecha 16 de mayo de 2025, acordó:

Visto el Decreto 2025/0035, de 11 de abril, por el que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de dos plazas de auxiliar administrativo, publicado en el BOP de Granada Nº 75 de fecha 23 de abril de 2025.

Visto que una vez finalizado el plazo para subsanar las causas de exclusión u omisión detectadas.

De conformidad con lo establecido la base cuatro de las que rigen la convocatoria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

**PRIMERO.-** Aprobar la relación definitiva de admitidos del citado proceso de selección, que se relaciona a continuación:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

| APELLIDOS Y NOMBRE              | DNI       |
|---------------------------------|-----------|
| ADARVE URBANO, ANDREA           | ***6736** |
| ADARVE URBANO, PAULA            | ***6736** |
| AEL SOLANO, MARÍA DEL MAR       | ***0058** |
| AGUILAR GARCÍA, ALICIA          | ***7468** |
| ALCAIDE CAMPOS, ANTONIO IGNACIO | ***9201** |
| ALCÓN AMADOR, ELISA MARÍA       | ***9172** |
| ALGUACIL DUARTE, MARÍA DOLORES  | ***7030** |

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| ÁLVAREZ ÁLVAREZ, JUAN JOSÉ           | ***1886** |
| ÁLVAREZ ÁVILA, DAFNE NOVAK           | ***2183** |
| ÁLVAREZ GUTIÉRREZ, CESAR             | ***3333** |
| ÁLVAREZ ILLESCAS, REBECA             | ***4503** |
| ANCHUNDIA MUÑOZ, ZOILA MARÍA         | ***6262** |
| APARICIO TRAVE, SOFIA                | ***4717** |
| ARAQUE JIMÉNEZ, FRANCISCO JOSÉ       | ***0488** |
| ARAQUE RUBIO, PABLO                  | ***3663** |
| ARCAS NOGUERA, MIGUEL                | ***0541** |
| ARÉVALO RODRÍGUEZ, ANTONIO           | ***5229** |
| ARÉVALO RODRÍGUEZ, MARÍA SOL         | ***2129** |
| ARREDONDO MARTOS, AMPARO             | ***6272** |
| ARROYO FUENTES, VIRTUDES             | ***9139** |
| AVILÉS HERRERA, VERÓNICA             | ***6858** |
| BALLESTEROS MANRIQUE, VERÓNICA       | ***3452** |
| BARROSO BLANCA, ANTONIO MIGUEL       | ***9558** |
| BAUTISTA OLID, ALEJANDRO             | ***8683** |
| BENÍTEZ MORENO, ESTEFANÍA            | ***6817** |
| BENITO MENÉNDEZ, SARA                | ***4159** |
| BETANCOURT LEIVA, ANGÉLICA ALEJANDRA | ***4893** |
| CABRERA CABRERA, MARTA               | ***3888** |
| CABRERA SÁNCHEZ, VICTORIA            | ***3103** |
| CALERO GONZÁLEZ, FRANCISCO IVÁN      | ***9115** |
| CAMPOS GONZÁLEZ, MARÍA ESTHER        | ***0836** |
| CANO DELGADO, RUBÉN JOSÉ             | ***5286** |
| CANO RODRÍGUEZ, ALICIA               | ***6942** |
| CANO RUEDA, DAVID                    | ***8678** |
| CARMONA NAVARRO, CRISTINA            | ***4666** |
| CARMONA PUENTEDURA, JOSÉ ANTONIO     | ***2289** |
| CARMONA SALINAS, MARÍA LINDÓN        | ***1070** |
| CARRASCOSA MORENO, MARINA            | ***4357** |
| CASTRO PERTIÑEZ, ANTONIO             | ***7071** |
| CASTRO ROSUA, VERÓNICA               | ***2636** |
| CEBALLOS JORDÁN, YOLANDA             | ***6148** |

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| CHARCO TOAPANTA, DIANA JOHANA                          | ***4470** |
| CHIROSA PÉREZ, BEATRIZ                                 | ***4507** |
| CONEJERO CHAVES, PAULA PILAR                           | ***9290** |
| CRUZ LUNA, MARÍA DE LOS ÁNGELES                        | ***4525** |
| DALMAU BORONAT, MERCEDES                               | ***8270** |
| DE HARO GARCIOLO, SILVIA MARÍA                         | ***1817** |
| DELGADO SIERRA, ANA MARÍA                              | ***5459** |
| DIAZ CORREA, JOSÉ ALBERTO                              | ***9694** |
| DIAZ LÓPEZ, FRANCISCO DOMINGO                          | ***7052** |
| DIAZ MERINO, MARINA                                    | ***9812** |
| DIÉGUEZ PÉREZ, LUIS                                    | ***5513** |
| DVORAKOVA SUSNOVA, PAULA                               | ***1137** |
| ESPADA LÓPEZ, GEMA MANUELA                             | ***6552** |
| ESPIGARES PORCEL, NOELIA                               | ***2690** |
| ESPÍNOLA CAZORLA, JAVIER                               | ***8964** |
| ESTÉVEZ RUIZ, VERO                                     | ***9143** |
| FERRER GARCÍA, M <sup>a</sup> DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD | ***9473** |
| FOCHE SÁNCHEZ, EVA MARÍA                               | ***7918** |
| GALERA MORALEDA, ABEL                                  | ***6521** |
| GALLARDO LAGOS, JOSÉ IGNACIO                           | ***5168** |
| GÁMEZ MOLINA, DJEMILA                                  | ***4906** |
| GARCÍA BUENDIA, MARÍA ELENA                            | ***2373** |
| GARCÍA DIAZ, INMACULADA E.                             | ***5476** |
| GARCÍA FERNÁNDEZ, SONIA                                | ***7081** |
| GARCÍA GARCÍA, MÓNICA                                  | ***3769** |
| GARCÍA GARCÍA, NAZARET                                 | ***6904** |
| GARCÍA GARCÍA, YUREMA                                  | ***6933** |
| GARCÍA JERÓNIMO, BELÉN                                 | ***4504** |
| GARCÍA JIMÉNEZ, ANA BELÉN                              | ***8558** |
| GARCÍA LLAMAS, MARÍA JOSÉ                              | ***2463** |
| GARCÍA RODRÍGUEZ, ENCARNACIÓN                          | ***6453** |
| GARCÍA RUIZ, ANA MARÍA                                 | ***9408** |
| GARDUÑO GALLEGOS, IRAIS                                | ***4582** |
| GARRIDO LÓPEZ, NOELIA                                  | ***6796** |

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| GARZÓN RODRÍGUEZ, MARISOL      | ***3164** |
| GAVILÁN GRANADOS, ANTONIA      | ***8481** |
| GILABERT JIMÉNEZ, NURIA        | ***6925** |
| GÓMEZ MUÑOZ, ENRIQUE           | ***9581** |
| GONZÁLEZ CALVO, MÓNICA         | ***5221** |
| GONZÁLEZ CASTRO, MARÍA ISABEL  | ***7950** |
| GONZÁLEZ GARCÍA, LORENA        | ***1956** |
| GONZÁLEZ IBÁÑEZ, MARÍA LUISA   | ***4888** |
| GONZÁLEZ PÉREZ, ALICIA         | ***5650** |
| GONZÁLEZ PÉREZ, ELENA          | ***9727** |
| GONZÁLEZ ZÚÑIGA, EVA MARÍA     | ***2678** |
| GUERRERO LÓPEZ, HUMBERTO       | ***5295** |
| GUTIÉRREZ MOLINERO, Mª DOLORES | ***6405** |
| HERNÁNDEZ OLMO, MARÍA          | ***4818** |
| HERNÁNDEZ VÍLCHEZ, CRISTINA    | ***6225** |
| HIDALGO PUERTAS, ANA BLANCA    | ***2192** |
| JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, ALICIA      | ***6982** |
| JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, SANDRA      | ***3544** |
| JIMÉNEZ GONZÁLEZ, ICIAR        | ***2055** |
| JIMÉNEZ HIDALGO, NOELIA        | ***7748** |
| JIMÉNEZ LÓPEZ, MARÍA JOSÉ      | ***9872** |
| JIMÉNEZ PUERTAS, BIENVENIDO    | ***2984** |
| JIMÉNEZ SERRANO, ANDRÉS        | ***6461** |
| JODAR LINARES, LAURA           | ***6458** |
| JODAR VIÑAS, ADRIÁN            | ***8822** |
| JUÁREZ SOLA, MANUEL            | ***9783** |
| LAFUENTE HERRERA, MANUEL       | ***8505** |
| LARA HERNÁNDEZ, MARTA          | ***2449** |
| LEGIDE CASTRO, SERGIO          | ***4895** |
| LEYVA HERRERA, SERGIO          | ***3344** |
| LEYVA ROMERO, SERAFINA         | ***3346** |
| LINARES LÓPEZ, CRISTINA        | ***4104** |
| LINARES MONTALVO, LEOPOLDO     | ***6973** |
| LINARES VÍLCHEZ, MATILDE       | ***9139** |

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| LÓPEZ AGUILAR, MARÍA LUCIA           | ***2253** |
| LÓPEZ ARRABAL, LOURDES               | ***4094** |
| LÓPEZ FERNÁNDEZ, MARÍA BELÉN         | ***2811** |
| LÓPEZ RODRÍGUEZ, NURIA               | ***7142** |
| LÓPEZ ROGER, HÉCTOR                  | ***9393** |
| LORENZO PÁEZ, VERÓNICA               | ***9486** |
| MALDONADO BALLESTEROS, JOSÉ MANUEL   | ***8465** |
| MARISCAL ARCAS, IGNACIO              | ***9641** |
| MÁRQUEZ GARCÍA, MARÍA DEL PILAR      | ***5534** |
| MARTIN CLEMENTE, ELENA               | ***3662** |
| MARTIN CLEMENTE, MARÍA PAZ           | ***9881** |
| MARTIN GONZÁLEZ, DAVID               | ***3842** |
| MARTIN HEREDIA, BLANCA ESTHER        | ***5065** |
| MARTIN RUBIO, ANTONIO PASCUAL        | ***4493** |
| MARTÍNEZ ETULIAN, JOSEFINA           | ***3765** |
| MARTÍNEZ GARCÍA, JONATHAN            | ***6193** |
| MARTÍNEZ OCAÑA, DIONISIO             | ***7231** |
| MARTÍNEZ SEGOVIA, INMACULADA YOLANDA | ***4285** |
| MATAIX SERRANI, PABLO                | ***4838** |
| MEDINA MOLINA, FERNANDO AGUSTÍN      | ***5234** |
| MEDINA UCEDA, ROCÍO                  | ***5733** |
| MEGIAS OLMOS, MARTA                  | ***8622** |
| MENDOZA ASENCIO, RAQUEL              | ***8373** |
| MERCADO JIMÉNEZ, NOELIA              | ***9635** |
| MOLINA COBO, JOSÉ MANUEL             | ***1706** |
| MONTENEGRO HEREDIA, MARÍA BELÉN      | ***6667** |
| MONTES SANTIAGO, MANUELA             | ***3405** |
| MORALES ÁGUILA, JOAQUÍN              | ***4767** |
| MORENO GÁLVEZ, ESTEFANÍA             | ***2007** |
| MUÑOZ ÁVILA, MARIO                   | ***6430** |
| MUÑOZ FERNÁNDEZ, RAQUEL              | ***8086** |
| MUÑOZ LÓPEZ, ANTONIO ENRIQUE         | ***6421** |
| MUÑOZ MARTIN, CRISTINA               | ***8432** |
| MUÑOZ MORENILLA, ANA MARÍA           | ***7491** |

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| MURILLOS ANDRÉS, ESTEFANÍA       | ***2724** |
| NARANJO MARTIN, ANA BELÉN        | ***9409** |
| OLMEDO GUZMÁN, CAROLINA          | ***7111** |
| ORDOÑEZ GÁMEZ, JOAQUÍN           | ***3812** |
| ORTEGA CASTELLANO, INMACULADA    | ***4258** |
| PANIAGUA BLÁZQUEZ, FRANCISCA     | ***0829** |
| PARDO LÓPEZ, LIDIA ESTHER        | ***3233** |
| PAREJO RODRÍGUEZ, MARÍA JOSÉ     | ***8491** |
| PARRA RODRÍGUEZ, ALBA            | ***6902** |
| PÉREZ ABRIL, PRISCILA            | ***9573** |
| PÉREZ BAENA, SONIA               | ***8778** |
| PÉREZ CARMONA, FRANCISCO MIGUEL  | ***7109** |
| PÉREZ HERRERA, ROSA MARÍA        | ***4231** |
| PÉREZ MOLINA, JOSÉ LUIS          | ***5462** |
| PÉREZ MOLINA, MANUEL             | ***5462** |
| PÉREZ SACALUGA, ROCÍO            | ***4115** |
| PICCINI, AGUSTÍN MARÍA           | ***7489** |
| PLEGUEZUELOS SIERRA, MARÍA       | ***8653** |
| RAMOS FRANCO, DANIEL             | ***5444** |
| RATIA FERNÁNDEZ, YOLANDA         | ***4554** |
| RAYA DELGADO, MARTA              | ***9163** |
| RECHE RESINA, CRISTINA           | ***6383** |
| REDONDO VÍLCHEZ, INMACULADA      | ***9694** |
| REINA GIL, GEMMA                 | ***1786** |
| REY MORENO, MARÍA TERESA         | ***8551** |
| RÍOS CAMPOS, JUAN RAMÓN          | ***5389** |
| RIOLL RUIZ, JOSÉ MARÍA           | ***3684** |
| RIVAS RODRÍGUEZ, MARÍA DE LA PAZ | ***2390** |
| ROBLES HERMOSO, LAURA            | ***7003** |
| ROBLES TORRES, LOURDES           | ***9231** |
| RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, NIEVES        | ***9441** |
| RODRÍGUEZ BUENO, ADRIÁN          | ***4187** |
| RODRÍGUEZ CABELLO                | ***9156** |
| RODRÍGUEZ CASTRO, LOURDES        | ***2235** |

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| RODRÍGUEZ HITOS, ISIDRO          | ***6436** |
| RODRÍGUEZ HURTADO, CARMEN MARTA  | ***6166** |
| RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, ANA           | ***7665** |
| RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, ENCARNACIÓN   | ***4918** |
| ROLDAN LEYVA, ÁNGELA MARÍA       | ***9103** |
| ROMERO BUSTOS, CAROLINA MARÍA    | ***1193** |
| ROMERO REYES, CARLOS TOMÁS       | ***5781** |
| RUIZ FERNÁNDEZ, MARÍA DEL CARMEN | ***8557** |
| RUIZ LÓPEZ, LETICIA              | ***3550** |
| RUIZ LÓPEZ, MARÍA ELEUTERIA      | ***4964** |
| RUIZ LÓPEZ, MARÍA JOSÉ           | ***3312** |
| SÁEZ EXPÓSITO, NURIA             | ***1223** |
| SÁNCHEZ IBÁÑEZ, BEATRIZ          | ***6355** |
| SÁNCHEZ MESA, CELIA              | ***5756** |
| SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, FRANCISCO     | ***2044** |
| SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, MARÍA TERESA  | ***9011** |
| SÁNCHEZ SAAVEDRA, BARBARA        | ***8051** |
| SERRANO ROMERO, ANTONIO          | ***7964** |
| STORCH STORCH, DAIANA NATALI     | ***7738** |
| TITOS MARÍN, INMACULADA          | ***6426** |
| TOLEDO FERNÁNDEZ, LORENA         | ***2052** |
| TORRES HERMOSO, MARINA           | ***5076** |
| TORRES LÓPEZ, AARON              | ***9237** |
| ÚBEDA CARAVACA, MARÍA DEL CARMEN | ***0098** |
| VALLE SÁNCHEZ, MARÍA ROSA        | ***3885** |
| VARGAS PRIETO, JUDITH MARÍA      | ***6909** |
| VELIZ PÉREZ, MARISOL BELÉN       | ***7279** |
| VENTANILLA SÁNCHEZ, ANA BELÉN    | ***9502** |
| VEREDAS ESPEJO, SONIA            | ***5471** |
| VICENTE GUTIÉRREZ, ARMANDO       | ***7178** |
| VICO MORAL, IRISH                | ***8645** |
| VICO NÚÑEZ, ANA MARÍA            | ***6732** |
| VIDMA NAVAS, ISABEL MARÍA        | ***7518** |

EXCLUIDOS:

| APELLIDOS Y NOMBRE                | DNI       |
|-----------------------------------|-----------|
| BEDMAR MARTOS, SONIA              | ***2185** |
| CARRILLO FERNÁNDEZ, MARÍA ANTONIA | ***5743** |
| CORRAL GONZÁLEZ, CRISTINA         | ***8081** |
| GARRIDO GALISTEO, FRANCISCO       | ***5313** |
| GÓMEZ LÓPEZ, LAURA                | ***8142** |
| GUTIÉRREZ PASTOR, DIANA MARÍA     | ***5227** |
| MERLO SEPÚLVEDA, RAFAEL ÁNGEL     | ***6345** |
| NAVAJAS RUIZ COELLO, ÁNGEL RUBÉN  | ***2169** |
| REYES LÓPEZ, ELENA                | ***5348** |
| RULL CAMACHO, PABLO               | ***5083** |
| TORRES CRESPO, LUCIA              | ***8274** |

**SEGUNDO.-** Determinar, conforme a lo dispuesto en la base quinta de las que rigen el proceso de selección, el Tribunal Calificador, que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

Dª Laura Moreno Serrano (Funcionaria del Ayuntamiento de Güevéjar)

Secretaria:

Dª Francisca Sánchez Moreno (Funcionaria de la Diputación P. de Granada)

Vocales

D. Francisco Pérez Raya (Funcionario de la Diputación Provincial de Granada)

D. Antonio Linares García (Funcionario de la Diputación Provincial de Granada)

Dª Victoria Espejo Cano (Funcionaria de la Diputación Provincial de Granada)

Dª María del Mar Garnica Cárdenas (Funcionaria de la Diputación P. Granada)

Presidente Suplente:

D. Ramón Fernández Fernández (Funcionario de la Diputación P. de Granada)

Secretaria Suplente:

Dª María José Polo Spinola (Funcionaria de la Diputación Prov. de Granada)

Vocales Suplentes:

Dª Guadalupe Prieto Martín (Funcionaria de la Diputación Prov. de Granada)

Dª Anna Martín-Aragón Baudel (Funcionaria de la Diputación P. de Granada)

D. Miguel Ángel López Martín (Funcionario de la Diputación P. de Granada)

Dª Inmaculada Rull Pérez (Funcionaria de la Diputación Provincial de Granada)

**TERCERO.-** Determinar, conforme a lo dispuesto en la base cuarta que rige el proceso de selección, el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio que quedará fijado como sigue:

Primer ejercicio:

La prueba de tipo test tendrá lugar el día 09 de junio de 2025 a las 17:00 horas, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Lugar:

Aulas 12, 14, 16 y 17

Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

C/ Rector López Argüeta, s/n

18001 Granada

**CUARTO.-** Publicar, mediante el correspondiente anuncio, conforme a la base cuarta de las que rigen el proceso de selección, la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador y la fecha de la prueba en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en los Tablones de Anuncios de la Sede Electrónica y Físico del Ayuntamiento de Güevéjar.

**QUINTO.-** Contra la presente Resolución, que pone 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 Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 Güevéjar, a 17 de febrero de 2025

Firmado por: María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN**

Administración

## Aprobación definitiva del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

*Aprobación definitiva del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos*

Habiéndose aprobado definitivamente el Plan Local de Instalaciones Deportivas en sesión de pleno del Ayuntamiento de Huétor Santillán, celebrado con fecha 15 de mayo de 2025, se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Huétor Santillán a 19 de mayo de 2025  
Firmado por: El Alcalde. D. Jose Carlos Ortega Ocaña



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Administración

## RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 4 PLAZAS DE AUX. AYUDA A DOMICILIO Y CONVOCATORIA FECHA EXAMEN

*RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 4 PLAZAS DE AUX. AYUDA A DOMICILIO Y CONVOCATORIA FECHA EXAMEN*

**D<sup>a</sup> ELISABETH BARNÉS RODRÍGUEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (GRANADA).-**

### HACE SABER:

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles otorgado para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos publicada en el BOP núm. 46 de fecha 11/03/25 y BOP núm. 47. de fecha 12/03/25 de corrección de errores.

Han presentado alegaciones las siguientes, en el sistema de concurso-oposición (4 plazas):

- JOSEFA RIU MEMBRIVES
- SOFIA RODRÍGUEZ RAMOS
- MARIA YOLANDA NAVAJAS LAMOLDA
- CARIDAD NIETO MUÑOZ
- ZINEB MOUHAIID

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resoluciones de Alcaldía n.º 105 de fecha 19/12/2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Desestimar las siguientes alegaciones:

- RODRÍGUEZ RAMOS, SOFÍA
- NAVAJAS LAMOLDA, MARÍA YOLANDA

**SEGUNDO.-** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidas de la convocatoria referenciada:

Listado definitivo de admitidos/as y excluidas, cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Escala de Administración Especial, Grupo C2, Jornada Completa, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

**ADMITIDOS/AS**

| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>        | <b>DNI</b> |
|----------------------------------|------------|
| BAENA VENTURA, JOSÉ MANUEL       | **1588**B  |
| BENAVIDES SANCHO, JOSÉ CARLOS    | **6689**K  |
| CAMPOS ALAMEDA, ANA MARÍA        | **6598**G  |
| CARMONA CARMONA, ADELINA         | **1295**C  |
| CASARES CASTRO, TANIA            | **9276**P  |
| CASARES ROLDÁN, MARÍA ANGUSTIAS  | **0772**N  |
| CONTRERAS ORTEGA, ÁNGELA         | **5907**Y  |
| CRESPO CABRERA, JESICA           | **1778**L  |
| CUESTA CÁRDENAS, PILAR           | **2522**R  |
| DÍAZ AGUILAR, MARÍA DOLORES      | **9984**M  |
| DÍEZ LÓPEZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES | **6899**Q  |
| DOMÍNGUEZ LÓPEZ, ARANZAZÚ        | **4721**M  |
| FERNÁNDEZ TORO, MARÍA VANESA     | **6676**A  |
| GARCÍA GARZÓN, MARÍA DEL CARMEN  | **2383**N  |
| GARCÍA RAMÍREZ, MARÍA JESÚS      | **1683**B  |
| GARCÍA ROMERO, GUADALUPE         | **1431**B  |
| GARRIDO FERNÁNDEZ, ANTONIO JESÚS | **9916**H  |
| GÓMEZ FUENTES, MARÍA JOSEFA      | **6562**F  |
| GUEVARA MARTÍN, SUSANA           | **2919**P  |
| LENIS ESQUIVEL, MARITZA          | **7424**Q  |
| LÓPEZ JIMÉNEZ, MARÍA SANDRA      | **2570**P  |
| LUCILLA MARTÍNEZ, VÍCTOR MANUEL  | **4261**E  |
| MÁRQUEZ ARENAS, JENNIFER         | **2717**X  |
| MARTÍN GARCÍA, MARÍA JOSÉ        | **6900**C  |
| MARTÍN PARDO, MARÍA EUGENIA      | **4401**T  |
| MERINO PEREIRA, CARMEN           | **7201**H  |
| MOLINA MARTÍN, EMILIA BELÉN      | **2837**D  |
| MOLINA PÉREZ, NURIA              | **6389**T  |
| MOUHAIID, ZINEB Y                | **5553**M  |
| NARANJO JIMÉNEZ, DOLORES         | **2616**T  |
| NIETO MUÑOZ, CARIDAD             | **6519**T  |
| PEREGRINA CASARES, CAROLINA      | **7117**M  |
| PÉREZ TELLA, MARÍA ISABEL        | **1917**N  |

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| RAMOS FERNÁNDEZ, FABIÁN              | **2616**D |
| RIENDA PÉREZ, RAQUEL                 | **1315**G |
| RIU MEMBRIVES, JOSEFA                | **9373**H |
| RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, MARÍA SILVIA    | **1839**R |
| RODRÍGUEZ GUERRERO, VANESSA          | **6928**L |
| ROLDÁN RAMÍREZ, YOLANDA              | **6584**C |
| ROMERO RUIZ, PRÁXEDES ESTEFANÍA      | **4212**S |
| RUIZ GUERRERO, INMACULADA CONCEPCIÓN | **6799**N |
| SANTANA RODRÍGUEZ, FRANCISCA         | **1581**X |
| TUNARU, PAULA NICOLETA X             | **1279**B |
| TUNARU TUNARU, TEODORA               | **2268**R |
| VARGAS CAMACHO, GIOVANA MAGDA        | **2421**C |
| VEGA LUQUE, NATALIA                  | **4242**P |

#### EXCLUÍDAS

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| NAVAJAS LAMOLDA, MARÍA YOLANDA | **2198**A |
| RODRÍGUEZ RAMOS, SOFÍA         | **6747**J |

**TERCERO.-** Determinar como fecha para la celebración del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición para las 4 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el próximo miércoles 11 de junio de 2025, a las 10:00 horas, en el AULA DE FORMACIÓN, Calle Huertas S/N, Láchar

**CUARTO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lachar.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Láchar a 16 de mayo de 2025

La Alcaldesa,

Elisabeth Barnés Rodríguez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ**

Administración

## ANUNCIO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

*ANUNCIO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.*

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

HACE SABER:

Por la presente se hace público el anuncio de lista definitiva de admitidos y excluidos a los procesos selectivos de la oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Malahá para el año 2023.

PRIMERO.- Que mediante Resoluciones de Alcaldía, de fechas 19 de mayo de 2025, se han aprobado las listas definitivas de admitidos y excluidos a los procesos selectivos de personal laboral, correspondientes a la Oferta de Empleo del año 2023.

SEGUNDO.- Fijar las siguientes fechas de examen:

- COORDINADOR CENTRO DE MAYORES: Viernes 30 de Mayo a las 11:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de La Malahá.
- MONITOR CENTRO DE MAYORES: Lunes 2 de Junio de 2025 a las 11:00 horas en la Biblioteca Pública de La Malahá.
- PEÓN DE RECOGIDA DE BASURA: Martes 3 de Junio de 2025 a las 11:00 horas en la Biblioteca Pública de La Malahá.
- MONITOR DE DEPORTES: Miércoles 4 de Junio de 2025 A LAS 11:00 horas en la Biblioteca Pública de La Malahá.

TERCERO.- Las listas definitivas, así como la composición de los Tribunales se encuentran expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Malahá, así como en el portal de transparencia para su público conocimiento.

En La Malahá, a 19 de Mayo de 2025.

Firmado por: José María Villegas Jiménez, Alcalde-Presidente.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LECRÍN**

Administración

## APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL ANUALIDAD 2025

### APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL ANUALIDAD 2025

Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 26 de Marzo de 2025 , el expediente correspondiente al Presupuesto General, bases de ejecución y plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, y no habiendo sido presentada reclamación alguna durante el período de exposición al público, ha quedado definitivamente aprobado, sin modificación alguna sobre el inicial, resumiéndose a continuación por capítulos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales , de conformidad con las siguientes:

#### ESTADO DE INGRESOS

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| 1 IMPUESTOS DIRECTOS          | 751.728,10€   |
| 2 IMPUESTOS INDIRECTOS        | 40.000,00€    |
| 3 TASAS Y OTROS INGRESOS      | 600.470.00€   |
| 4 TRANSF. CORRIENTES          | 1.737.399,17€ |
| 5 INGRESOS PATRIMONIALES      | 0,00€         |
| 6 ENAJ. DE INVERSIONES REALES | 0,00€         |
| 7 TRANSF. DE CAPITAL          | 1.009.386,76€ |
| 8 ACTIVOS FINANCIEROS         | 0,00€         |
| 9 PASIVOS FINANCIEROS         | 0,00€         |
| TOTAL:                        | 4.138.984,03€ |

#### ESTADO DE GASTOS

|                         |               |
|-------------------------|---------------|
| 1 GASTOS PERSONAL       | 1.547.507,52€ |
| 2 BIENES CORRIENTES     | 931.352,38€   |
| 3 GASTOS FINANCIEROS    | 7.500,00€     |
| 4 TRANSF. CORRIENTES    | 256.521,68€   |
| 5 FONDO DE CONTINGENCIA | 0,00€         |
| 6 INVERSIONES REALES    | 1.396.102,45€ |
| 7 TRANSF. CAPITAL       | 0,00€         |
| 8 ACTIVOS FINANCIEROS   | 0 ,00€        |
| 9 PASIVOS FINANCIEROS   | 0,00€         |
| TOTAL:                  | 4.138.984.03€ |

Igualmente se publica la Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Corporación, aprobada con el Presupuesto Municipal para 2025.

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS:

1. Con habilitación estatal:
  - 1.1. Secretaría-Intervención: 1 plaza
2. Escala Administración General:
  - 2.1. Sub. Escala Auxiliar: 2 plazas
3. Escala Administración Especial:
  - 3.1. Agente notificador vigilante: 1 plaza
4. Escala Administración Especial:
  - 4.1. Técnico/a medio en urbanismo: 1 plaza

B) PERSONAL LABORAL

Dinamizador: 1 plaza  
Educador/a Centro de Educación Infantil: 1 plazas  
Auxiliar de guardería infantil: 1 plaza  
Monitor/a deportivo/a: 2 plazas  
Auxiliares Ayuda a Domicilio: 9 plazas  
Conserje: 1 plaza  
Oficial de 1ª de albañilería: 1 plaza  
Oficial de 2ª de albañilería: 2 plazas  
Limpiador/a: 1 plaza  
Limpiador/a – lector/a contadores: 1 plaza  
Operario/a de servicios múltiples: 1 plaza  
Operario/a de mantenimiento y jardinería: 1 plaza

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme a lo manifestado en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lecrin, a 12 de Mayo de 2025. Alcalde-Presidente. D. Pedro Manuel Titos Martos



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Recursos Humanos

NÚMERO 2025028755

## Bases Convocatoria una plaza Oficial Servicios Múltiples oposición libre

*Convocatoria una plaza Oficial Servicios Múltiples*

Por la Tte. Alcaldede Delegada de Recursos Humanos, con fecha 15 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente:

### RESOLUCION.-

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2023, publicada en el BOP (n.º 192 de nueve de octubre de 2022), por la que se precisa convocar la provisión mediante el sistema de oposición libre, tasa ordinaria de reposición, una plaza de Oficial de Servicios Múltiples personal laboral fijo.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el [artículo 91.2](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los [artículo 61.6](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el [artículos 55](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía, **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición en turno libre, de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022.

**SEGUNDO:** Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los [artículos 97](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja. Asimismo, se publicará anuncio en el BOJA y Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

**TERCERO:** Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base 19ª "norma final" de las mismas.

En Loja a la fecha de la firma electrónicamente  
LA TTE ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

## **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA COMO PERSONAL LABORAL FIJO OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza como personal laboral de Oficial de Servicios Múltiples, mediante el procedimiento de -oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo público 2023 (BOP de Granada de fecha 9 octubre de 2022 número. 192) correspondiente a turno libre.(tasa ordinaria de reposición)

### **NORMAS GENERALES**

#### **PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Denominación de la plaza: **OFICIAL DE SERVIOS MÚLTIPLES.**

1.1. Número de plazas a cubrir: Una

1.2. Naturaleza de la plaza: Personal Laboral fijo

#### **1.3 Funciones**

*Realización de tareas manuales básicas de acuerdo con las pautas establecidas por su superior/a jerárquico.*

- Apoyo y colaboración en el transporte de materiales, carga de herramientas u otras tareas de características similares.*
- Mantenimiento de los materiales, maquinas básicas y herramientas a su cargo.*
- Detección y aviso de incidencias que requieren la intervención de su superior/a.*
- Utilización de las herramientas asignadas a su ámbito, conforme a las directrices dadas por su superior/a.*
- Manejo y manipulación de maquinaria, siguiendo las instrucciones de su superior/a.*
- Conducción de vehículos, en su caso, para el desplazamiento de material y herramientas a los lugares donde se van a realizar intervenciones.*
- Resolución de las incidencias básicas y rutinarias que se producen en su trabajo.*
- Realización de operaciones auxiliares y/o complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades.*
- Cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.*
- Adopción en el tratamiento de datos de carácter personal de las medidas de índole técnica y organizativa establecidas por la corporación, cumpliendo la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como manteniendo el deber de secreto y confidencialidad en relación a las mismas, que subsistirá incluso una vez terminada su relación laboral con la corporación.*
- Asumir las funciones de otros puestos de igual o superior categoría para su sustitución en casos de*
- ausencia del ocupante del puesto de trabajo o necesidades del servicio.*
- Cualquier otra que le sea encomendada relacionada con la misión del puesto.*
- Cualquier otra que le sea aplicable en función de su categoría según la normativa vigente.*

#### **SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; Decreto 2/2002 por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

### TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

De acuerdo con lo establecido en el art.59 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 en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral fijo.

### CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el BOJA . Así mismo se publicarán en la Página web del ayuntamiento de Loja <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, a efectos informativos.

- Podrán presentarse:
  - En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
  - A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
  - A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
  - En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, **preferentemente en único pdf** :
  - Fotocopia del DNI
  - Fotocopia del título académico requerido.
  - Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.

- Permiso de Conducir C1 más C.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante

copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 23,80€, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
  - CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
  - CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
  - BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros 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 art. 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de **10 días hábiles**.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art.123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art.124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

## SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.-El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: Con voz y voto.

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

6.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

6.7.-El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

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

6.9.-El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10.-Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias,.

## SEPTIMA .- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.-El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la **letra “V”** que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación y máximo 30 días naturales

## **OCTAVA .- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre. .

### **8.1 EJERCICIOS**

#### **8.1.2**

**Primer ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 50 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 50 preguntas tipo test y 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I Temario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de **90 minutos, salvo que el Tribunal determine antes del inicio del ejercicio otra duración.**

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una respuesta acertada. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 25 puntos, obteniéndose la puntuación mediante la proporcionalidad entre la puntuación obtenida por respuestas correctas (minorada con los errores) y la puntuación máxima de 50 puntos.

Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

#### **8.2 Segundo ejercicio de carácter práctico.** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico, en relación con las funciones propias del puesto, que podrá ser de carácter escrito o práctico a determinación previa al mismo por el Tribunal de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de **90 minutos**. El tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio.

Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios determinados por el Tribunal.

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

#### **8.3.- Desarrollo de los ejercicios:**

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

#### **NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se

incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

#### **DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su CONTRATACION como personal laboral indefinido presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Tablón oficial del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- El aspirantes aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria suscribirán el correspondiente contrato modelo 100 (laboral indefinido tiempo completo)

Quien sin causa suficientemente justificada no suscribieran el correspondiente contrato, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación no lo suscribiera bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera

superado

el proceso de selección.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.

#### **DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as personal laboral fijo quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de

no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo,

que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

#### **DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.**

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes 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.

##### **Todo ello sin perjuicio de la aprobación de posteriores normas de funcionamiento de las bolsas temporales**

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de

recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a pm\_rrhh@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

#### **Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:**

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no

justificadas.

- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

g) Solicitar voluntariamente la baja.

- **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 cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
- Estar empleado por cuenta ajena o propia.
- 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.
- Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

### DÉCIMO-TERCERA: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:
- **Disponible.** Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.
- **Ocupado.** Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.
  - No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
- **No disponible.** Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.
- **Excluido.** Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en en el punto décimo-tercero de estas bases.
- **Illocalizable.** Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a."

**DECIMO CUARTA:PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES** La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de

los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a delegado de protección de datos: [letradoasesor@aytoloja.org](mailto:letradoasesor@aytoloja.org) , al nº de teléfono 958 32 11 56 o a la dirección Calle Duque de Valencia, 1, 18.300 Loja. , de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan.

#### **DÉCIMO-QUINTA:**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 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 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local;

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; Decreto 2/2002 por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

**DECIMO SEXTAT-TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO** Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

**DECIMO OCTAVA- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO** Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022) 14. **NORMA FINAL** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### **DECIMO NOVENA.NORMA FINAL**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos

112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Loja a fecha firma digital

LA Tte. ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

## ANEXO TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. Los órganos constitucionales.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado.
4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
5. La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía.
6. Régimen Local Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal.
7. La organización municipal. Las competencias municipales.
8. Políticas de Igualdad de Género y medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

9. Ley Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.
10. Conceptos fundamentales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas. Replanteo de obra e Interpretación de planos y documentación gráfica.
11. Nociones Generales de Mecánica.
12. Impermeabilizaciones. tratamientos y protección frente a la humedad (capilaridad, filtraciones, fugas).
13. **Herramientas habituales de trabajo Medios auxiliares. trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleras de mano. Trabajos en espacios confinados. Medios de izado de cargas.**
14. .Mantenimiento de jardines. Compostaje.
15. Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.
16. Construcción. Conocimientos Generales.
17. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales en el municipio de Loja: Centros Educativos y culturales
18. Nociones sobre reparación de averías en instalaciones de fontanería. En instalaciones de tubería de hierro, plomo y cobre. De grifería y válvulas. En bajadas de fibrocemento y desagües de P.V.C.
19. Nociones sobre reparaciones y pequeños montajes de puntos de luz y tomas de corriente. Mantenimiento de sistemas de mando, control, protección y medida relacionados con la electricidad.
20. Nociones sobre conducción de alcantarillado. Tuberías y sus tipos. Principales elementos de las redes de alcantarillado. Situación con relación a las conducciones de abastecimiento.

## ANEXO II MODELO SOLICITUD

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCION DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA (GRANADA)

#### 1 DATOS PERSONALES

| NOMBRE    | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO         | DNI |
|-----------|------------|--------------------|-----|
|           |            |                    |     |
| DIRECCIÓN | TELÉFONO   | CORREO ELECTRÓNICO |     |
|           |            |                    |     |

#### 2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

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.

#### 3.-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Acreditación discapacidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen .

4 ) **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Loja (Granada) quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales, para que en los términos legalmente establecidos, realice la recogida, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, el tratamiento de mis datos personales que he procedido a entregar, tal y como dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos (RGPD).

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

*Loja, en la fecha de la firma electrónica.*



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Recursos Humanos

NÚMERO 2025028756

## Bases Promoción Interna concurso-oposición una plaza de Técnico Medio de Gestión

*Bases Promoción Interna Técnico Medio de Gestión*

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 15 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente:

### RESOLUCION:

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2022 (Promoción Interna), aprobado por Resolución de la Alcaldía de 19 de Mayo de 2022 y publicada en el BOP nº 100 de 27 de Mayo de 2022, por la que se se prevé la convocatoria de una plaza de Técnico Medio de Gestión grupo A2, funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el [artículo 91.2](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los [artículo 61.6](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garantizan, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el [artículos 55](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía,  
**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición, de una la plaza de Técnico Medio de Gestión grupo A2, Funcionario/a de Carrera, del Ayuntamiento de Loja.

**SEGUNDO:** Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los [artículos 97](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

Asimismo, se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

**TERCERO.**-Contra las presentes Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Norma Final de las mismas.

En Loja a la fecha de la firma electrónicamente  
LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

## **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN.**

### **NORMAS GENERALES**

#### **PRIMERA: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera de de una plaza de Técnico Medio de Gestión, perteneciente a la escala Administración General, subescala gestión, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo público 2022 (Promoción Interna) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 19 de mayo de 2022 y publicada en el BOP nº 100 de 27 de mayo de 2022

La persona titular del presente puesto realizará funciones de Técnico medio de Gestión, descritas en la Descripción de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja.

#### **SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

#### **TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- b) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Loja, perteneciente a la escala Administración General subescala Administrativa.
- c) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario en activo en el cuerpo o escala desde el que se accede ( plazas escala administración general subescala administrativa-C1), según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 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.
- d) Estar en posesión del Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Grado, o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. Asimismo, se considerará equivalente al título de Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura conforme a lo dispuesto en la DT 5ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y en la DA 1ª del RD 1272/2003, de 10 de octubre
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la

correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, art.59 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. en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

#### CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón edictos y página web del Ayuntamiento de Loja <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, y extracto en el BOJA, con referencia a la fecha y número de anuncio de publicación en el BOP.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- Podrán presentarse:
- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, **preferentemente en único pdf** :

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 31,80€, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
  - CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
  - 
  - CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
  - BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las

cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

## QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros 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**.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los [artículos 123 art.124 Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente [Ley 29/1998](#), Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

## SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: Con voz y voto. A designar por la Alcaldía.

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

6.4.- Todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si

bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

6.7.-El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

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

6.9.-El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10.-Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias,.

## SEPTIMA .- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.--El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la **letra “V”** que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública

. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación .

## 8. PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición significando la fase de concurso el 30% de la puntuación total y la fase de oposición el 70%. Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

### 8.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 7 puntos).

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios

a) **ejercicio teórico . Tendrá una puntuación máxima de 3 puntos según se recoge en el presente apartado . Se desarrollará por escrito 10 preguntas propuestas por el tribunal entre los materias generales y específicas recogidas en el temario.**

Se valorará el orden y claridad de ideas , la calidad de la expresión escrita, forma de exposición y adecuación de las respuestas.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos , siendo que cada pregunta tendrá un valor de 1 punto , siendo necesaria la puntuación mínima de 5 puntos para la superación del mismo. La puntuación final de este

ejercicio teórico vendrá determinada por la proporción entre la puntuación obtenida y el máximo de 3 puntos, mediante una regla de tres.

**b) ejercicio práctico: Tendrá una puntuación máxima de 4 puntos, según se recoge en el presente apartado.** Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico (a elegir entre dos propuestos por el Tribunal), relacionado con las funciones propias de las plazas convocadas. El tiempo mínimo para su realización será de 60 minutos, siendo que el tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal, previamente a la realización del mismo debiendo informarse a los aspirantes antes del inicio.

Se valorará la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los casos prácticos planteados

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesaria la puntuación mínima de 5 puntos para la superación del mismo. La puntuación final de este ejercicio práctico vendrá determinada por la proporción entre la puntuación obtenida y el máximo de 4 puntos mediante una regla de tres.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Los llamamientos serán publicados en la web municipal y en el tablón de anuncios municipal.

**Puntuación total fase oposición :** Vendrá determinada por la suma puntuación obtenida en ejercicio teórico y ejercicio práctico .

## **8.2 .-Fase Concurso: Máximo puntos:30% puntuación )**

**Valoración máxima 3 puntos.**

La fase de concurso, supondrá un 30% de la puntuación total del presente procedimiento selectivo. El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados junto con la solicitud para participar en el proceso de selección.

El valor de la fase de concurso será la suma aritmética de los puntos obtenidos de acuerdo con los siguientes baremos de méritos:

**Experiencia profesional:** La puntuación máxima de este apartado será **de 1,5 puntos**.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual o inferior nivel y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniendo en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera:

- Por cada año de servicios prestados en la plaza o puesto perteneciente a escala Administración General, subescala Administrativa: 0,20 puntos por año completo.
- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo con nivel de completo de destino igual (CD 22) o superior al que se opta: 0,15 puntos por año completo. .

**Formación:** La puntuación máxima en este apartado será de **1,5 puntos**

- Cursos de formación y perfeccionamiento y hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, hasta un máximo de 3 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:
  - -De 10 a 30 o más horas, 0,10 puntos.
  - - De 31 o 50 horas, 0,15 puntos.

- - De 51 a 80 horas, 0,20 punto.
- - mas de 81 horas 0,50 puntos.

Finalizadas ambas fases, la nota final será la suma aritmética de las fases de oposición y de concurso

#### **Nota común a los méritos:**

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

#### **8.3.- Desarrollo de los ejercicios:**

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

#### **NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de concurso.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-
- Mayor puntuación obtenida ejercicio práctico
- Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
- Mayor puntuación en formación.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

#### **DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO y TOMA DE POSESION**

En el plazo de veinte días naturales el aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar la documentación original presentada para la fase de concurso.

Quienes sean funcionarios o funcionarias públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento. Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 3.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza.

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en la presente convocatoria no adquirirán la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido

propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior

El funcionario/a ocupará la plaza de “Técnico Medio de Gestión”, de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Loja.

#### **DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

**DECIMO SEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES** La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a delegado de protección de datos: [letradoasesor@aytoloja.org](mailto:letradoasesor@aytoloja.org), al nº de teléfono 958 32 11 56 o a la dirección Calle Duque de Valencia, 1, 18.300 Loja., de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan. 12.

#### **DÉCIMO-TERCERA:**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:-

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; Decreto 2/2002 por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable. la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;

**DECIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO** Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

**DECIMO QUINTA:- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO** Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de

trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022) 14. NORMA FINAL La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

## **NORMA FINAL**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**PROGRAMA** ( Los aspirantes quedan eximidos de examinarse sobre los TEMAS QUE FIGURAN MARCADOS CON \* por haber acreditado conocimientos suficientes en las pruebas para acceder a la subescala de procedencia y tratarse de un proceso de promoción interna ( artículo 47.2 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero)

### Grupo de materias comunes

1. El estado. Concepto. Elementos. División de poderes .\*
2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales\*
3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.\*
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. \*
5. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.\*
6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. \*
7. La Corona. Atribuciones según la Constitución.\*
8. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.\*
9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.\*
10. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.\*
11. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. \*
12. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. \*
13. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma. .\*
14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases\*
15. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho Administrativo\*
16. El régimen local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.\*
17. Competencias de las entidades locales. El principio de autonomía local.\*
18. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. \*
19. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración Límites. El control de la potestad reglamentaria.\*
20. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.\*
21. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.\*
22. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Principios generales de Protección de Datos.
23. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación.

24. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.
25. El Procedimiento Administrativo y sus fases I. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
26. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
27. El Procedimiento Administrativo y sus fases II: Terminación. Procedimientos de ejecución.
28. El Procedimiento Administrativo y sus fases III: La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
29. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

### **Materias específicas**

30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. Negocios y Contratos excluidos
31. Tipos de contratos . Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.
32. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
33. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
34. La hacienda local El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
35. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido.
36. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
37. Las bases de ejecución del presupuesto.
38. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad.
39. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.
40. Modificaciones de crédito, regulación jurídica, definición y tipos.
41. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.
42. Los recursos de las haciendas locales I: Los ingresos procedentes de patrimonio y derecho privado . Participaciones tributos del estado y Comunidades autonomas.
43. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación
44. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
45. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. s. Base imponible. Base liquidable. Bonificaciones Cuota, devengo y período impositivo.
46. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo.
47. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Bonificaciones. Cuota, devengo
48. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Bonificaciones. Cuota, devengo
49. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana..Hecho imponible. Sujeto pasivo. Bonificaciones . Cuota, devengo
50. Tasas y precios públicos. Definición y regulación jurídica. Principales diferencias.
51. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
52. Fases del procedimiento de gestión de gastos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
53. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales.

54. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario.
55. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago
56. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Ámbito de aplicación, obligación de presentar la factura electrónica, uso de la factura electrónica en el sector público.
57. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización.
58. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. Cajas y cuentas bancarias.
59. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
60. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

## MODELO SOLICITUD

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROMOCION INTERNA PARA PROVISION MEDIANTE CONCURSO OPOSICION FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACION GENERAL SUBESCALA GESTION AYUNTAMIENTO DE LOJA

#### 1 DATOS PERSONALES

| NOMBRE    | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO         | DNI |
|-----------|------------|--------------------|-----|
| DIRECCION | TELEFONO   | CORREO ELECTRONICO |     |
|           |            |                    |     |

#### 2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

⌚ Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público.

⌚ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

⌚ Tener la titulación exigida.

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.

#### 3.-DOCUMENTACIÓN

Fotocopia compulsada del DNI

Fotocopia del título académico requerido.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados,

Acreditación discapacidad,

resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen

4 ) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja , a..... de ..... de 2025

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

Loja, en la fecha de la firma electrónica.



Administración Local  
**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN**  
Administración

Anuncio aprobación definitiva expediente reconocimiento extrajudicial de créditos 2024 nº1/2025

Anuncio aprobación definitiva expediente reconocimiento extrajudicial de créditos 2024 nº1/2025

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN (Granada)

Aprobación definitiva del expediente de Reconocimiento Extrajudicial de créditos del ejercicio 2024 con numero. 1/2025  
En cumplimiento de artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004,de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público; anuncio BOP de Granada de 28 de abril de 2025 , , ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito del ejercicio 2024, según acuerdo de Pleno en sesión ordinaria de 15 de abril de 2025 , siendo el detalle de las obligaciones que forman el presente expediente el siguiente ;

| Nº de Entrada | Nº de Documento     | Importe Total | Nombre                                | Texto Explicativo                                                                                                        | Programa | Economica |
|---------------|---------------------|---------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| F/2024/1759   | FRA 7/2024          | 2.000,00      | RESCATE ANIMAL GRANADA                | FACTURA FRA7/2024 RECOGIDA Y ALOJAMIENTO PERROS ABANDONADOS Y RETIRADA DE CADAVERES HASTA LA FECHA                       | 169      | 22113     |
| F/2024/1857   | A/1171              | 3.126,04      | MAYPELL PUBLIDISEÑO S.L.              | FACTURA Nº A/1171 DE 5/11/2024 CRONOMETRADA MOTOR CLUB A JOPO(120 MOCHILAS,150 LANYERS,100 CAMISETAS,2 CHALECOS,50 VINIL | 341      | 48902     |
| F/2024/1879   | 2024 G 25           | 4.719,00      | CARRETERO FERNANDEZ MERCEDES          | PO 1021/2023 CONT ADMVO TSJA DESESTIM ENAJENACION CORTIJO DE ENMEDIO MRS/DR-0285/2013                                    | 920      | 22603     |
| F/2024/1992   | FV/010/24-12-001540 | 11.687,12     | ORTIZ CONSTRUCCIONE S Y PROYECTOS S.A | SERVICIO INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE ALUMBRADO PUBLICO EN LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO. EXPEDIENTE CONTRATACION: | 165      | 22100     |
| F/2024/1999   | V-FAC+ FIC24-3698   | 470,25        | INVESTIGACION Y CONSULTING S.A        | Expdte. 596/2022 Mantenimiento Sist.Seg. período 21/11/24-20/12/24 / Excmo. Ayuntamiento de Moclín / Pza. España, 1 CP:1 | 920      | 22701     |
| F/2024/2003   | 4004183679          | 479,33        | CORREOS                               | FACTURA 4004183679 NOVIEMBRE 2024                                                                                        | 920      | 22201     |
| F/2024/2019   | ENERGIA 241103849   | 208,18        | ENERGIAS RENOVADORAS S.L              | ENERGIA 241103849 ( Dirección de suministro: CL REAL REAL DE TIENA 18247 TIENA CUPS: ES0031103234440001ZZ0F )            | 161      | 22100     |
| F/2024/2020   | ENERGIA 241103848   | 9,55          | ENERGIAS RENOVADORAS S.L              | ENERGIA 241103848 ( Dirección de suministro: CL CERRO ALTO MIRADOR AYTO 18248 OLIVARES CUPS: ES0031105088089001TD0F )    | 165      | 22100     |
| F/2024/2022   | ENERGIA 241103846   | 83,14         | ENERGIAS RENOVADORAS S.L              | ENERGIA 241103846 ( Dirección de suministro: AV PINOS PUENTE AG OLIVARES 18247 OLIVARES CUPS: ES0031105543984001FA0F )   | 161      | 22100     |
| F/2024/2029   | ENERGIA 241103839   | 89,00         | ENERGIAS RENOVADORAS S.L              | ENERGIA 241103839 ( Dirección de suministro: CL MAJADILLAS POZO 18247 OLIVARES CUPS: ES0031103235232001HD0F )            | 161      | 22100     |
| F/2024/2030   | ENERGIA 241103838   | 702,24        | ENERGIAS RENOVADORAS S.L              | ENERGIA 241103838 ( Dirección de suministro: CL MAJADILLAS 18247 OLIVARES CUPS: ES0031103714441001KF0F )                 | 161      | 22100     |
| F/2024/2036   | ENERGIA 241103832   | 68,12         | ENERGIAS RENOVADORAS S.L              | ENERGIA 241103832 ( Dirección de suministro: CL LAVADERO AG LIMONES 18249 LIMONES CUPS: ES0031103234014001FC0F )         | 161      | 22100     |
| F/2024/2040   | ENERGIA 241103828   | 29,37         | ENERGIAS RENOVADORAS S.L              | ENERGIA 241103828 ( Dirección de suministro: AV ANDALUCIA AG PUERTO LOPE 2 LOPE-2 18249 PUERTO LOPE CUPS: ES003110323453 | 165      | 22100     |
| F/2024/2041   | ENERGIA 241103827   | 63,38         | ENERGIAS RENOVADORAS S.L              | ENERGIA 241103827 ( Dirección de suministro: CL FELIX R.FUENTE AG PUERTO KCO PARQUE 18247 PUERTO LOPE CUPS: ES0031105212 | 161      | 22100     |
| F/2024/2045   | ENERGIA 241103823   | 1.607,47      | ENERGIAS RENOVADORAS S.L              | ENERGIA 241103823 ( Dirección de suministro: CL MOCLIN AG TIENA POZO LA COLÁ 18247 TIENA CUPS: ES0031103234132001DF0F )  | 161      | 22100     |

|                 |                          |               |                                                              |                                                                                                                                    |      |       |
|-----------------|--------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| F/2024/204<br>6 | ENERGIA<br>241103822     | 690,69        | ENERGIAS<br>RENOVADORAS S.L                                  | ENERGIA 241103822 ( Dirección de suministro: CL CANTERAS<br>MOTORES MOT 1 18247 PUERTO LOPE CUPS:<br>ES0031104400329001JQ0F )      | 161  | 22100 |
| F/2024/204<br>9 | ENERGIA<br>241103819     | 518,22        | ENERGIAS<br>RENOVADORAS S.L                                  | ENERGIA 241103819 ( Dirección de suministro: CL MOTA CASTILLO<br>18247 MOCLIN CUPS: ES0031103714548001GB0F )                       | 165  | 22100 |
| F/2024/205<br>2 | ENERGIA<br>241103816     | 1.146,34      | ENERGIAS<br>RENOVADORAS S.L                                  | ENERGIA 241103816 ( Dirección de suministro: CL PARTIDA EL<br>GOLLIZNO 18247 MOCLIN CUPS: ES0031103233624001WP0F )                 | 161  | 22100 |
| F/2024/205<br>3 | ENERGIA<br>241103815     | 501,20        | ENERGIAS<br>RENOVADORAS S.L                                  | ENERGIA 241103815 ( Dirección de suministro: CL POZOS AG<br>PUERTO LOPE 35 AYO MOCLIN 18247 PUERTO LOPE<br>ES0031103234882002      | 161  | 22100 |
| F/2024/205<br>4 | ENERGIA<br>241103354     | 7.178,00      | ENERGIAS<br>RENOVADORAS S.L                                  | ENERGIA 241103354 ( Dirección de suministro: CL CARRETERA<br>MOCLIN DE TIENA AG POT 18247 MOCLIN<br>ES0031103627889001NC0F )       | 161  | 22100 |
| F/2024/205<br>6 | ENERGIA<br>1240904120    | 331,32        | ENERGIAS<br>RENOVADORAS S.L                                  | ENERGIA 240904120 ( Dirección de suministro: CL LUGARA<br>CORIJADA VIÑUELA ELEVAC. AGU 18249 PUERTO LOPE CUPS:<br>ES0031103235     | 161  | 22100 |
| F/2024/205<br>7 | ENERGIA<br>1240904121    | 18,95         | ENERGIAS<br>RENOVADORAS S.L                                  | ENERGIA 240904121 ( Dirección de suministro: AV ANDALUCIA AG<br>PUERTO LOPE KM 432 SEMAF 1 18249 PUERTO LOPE CUPS:<br>ES003110     | 165  | 22100 |
| F/2024/205<br>9 | ENERGIA<br>1240904122    | 158,80        | ENERGIAS<br>RENOVADORAS S.L                                  | ENERGIA 240904122 ( Dirección de suministro: CL NUEVA AG TIENA<br>2 18247 TIENA CUPS: ES0031103509033001TQ0F )                     | 161  | 22100 |
| F/2024/206<br>5 | S2402451                 | 2.655,01      | SICOTEL<br>ALBOLOTE S.L.                                     | FACTURA S2402451 PRODUCTOS DE LIMPIEZA                                                                                             | 320  | 22108 |
| F/2024/206<br>6 | Z-24-7                   | 5.916,90      | TIGER SERVICIOS<br>INTEGRALES S.L                            | FACTURA Z-24-7 ACONDICIONAMIENTO EDIFICIO OLIVARES                                                                                 | 151  | 21200 |
| F/2024/208<br>0 | 17036                    | 224,71        | SUMINISTROS<br>PUERTO LOPE S.L.                              | FACTURA 17036 MATERIAL FONTANERIA-TIENA DEPOSITO AGUA-<br>VALVULA,CODO                                                             | 1621 | 22101 |
| F/2024/208<br>1 | 17037                    | 228,67        | SUMINISTROS<br>PUERTO LOPE S.L.                              | FACTURA 17037 MATERIAL ANTONIO-RIEGOS,GOMA,PEGAMENTO                                                                               | 1621 | 22101 |
| F/2024/208<br>2 | 17038                    | 443,27        | SUMINISTROS<br>PUERTO LOPE S.L.                              | FACTURA 17038 MATERIAL JORGE -PEGAMENTO SILICONA CODO<br>ESMALTE MANGUITO                                                          | 1621 | 22101 |
| F/2024/208<br>5 | 32                       | 544,50        | OTERO CALVO,<br>MARÍA                                        | FACTURA 32 -RUTA DE JUGUETES OLIVARES                                                                                              | 912  | 22601 |
| F/2024/209<br>8 | 4733329371               | 236,63        | WURTH ESPAÑA,<br>S.A.                                        | PANTALLA SOLDADURA TRUECOLOR 4/4-8/9-13 / PACK PEGAMENTO<br>+ LLAVES / GUANTE PIEL FLOR DRIVER CLASSIC T10                         | 1532 | 21301 |
| F/2024/210<br>7 | 22/000413                | 324,70        | ERNESTO SEGURA<br>MEGIAS                                     | FACTURA 22/000413 ELECTRODO BISAGRA                                                                                                | 1532 | 21301 |
| F/2024/210<br>8 | 22/000414                | 427,86        | ERNESTO SEGURA<br>MEGIAS                                     | FACTURA 22/000414 CHAPA PERFORADA                                                                                                  | 1532 | 21301 |
| F/2024/210<br>9 | 16815                    | 959,18        | SUMINISTROS<br>PUERTO LOPE S.L.                              | FACTURA 16815 MATERIAL RETIRADO POR PACO-FOCOS<br>LED,PINTURA ,REDUCTOR PH                                                         | 1532 | 21301 |
| F/2024/211<br>1 | A/63                     | 231,56        | LOPEZ ALGARRA<br>S.L.                                        | FACTURA A/63 INAUGURACION LA CHAPARRA                                                                                              | 912  | 22601 |
| F/2024/211<br>3 | A/69                     | 243,95        | LOPEZ ALGARRA<br>S.L.                                        | FACTURA A/69 ENCUENTRO DE MAYORES TIENA                                                                                            | 912  | 22601 |
| F/2024/212<br>0 | 202412846                | 379,48        | CANON-EQUIPOS<br>DE OFICINA DE<br>GRANADA, S.A.              | XTW02756 Modelo: C3520I-ADVANCE C 3520I ID: 3935 Datos inst.:<br>Plaza DE ESPAÑA MOCLIN Ubicación: INFORMACION Período cont        | 920  | 21600 |
| F/2024/212<br>1 | 202412847                | 280,14        | CANON-EQUIPOS<br>DE OFICINA DE<br>GRANADA, S.A.              | XTW02759 Modelo: C3520I-ADVANCE C 3520I ID: 3937 Datos inst.:<br>Plaza DE ESPAÑA MOCLIN Ubicación: URBANISMO Período contad        | 920  | 21600 |
| F/2024/212<br>4 | 2024 202423218           | 2.601,51      | AULOCE S.A.U.<br>(ESPUBLICO)                                 | SERVICIOS TECNOLOGIA GESTIONA: SUSCRIPCION<br>MANTENIMIENTO 1ª GENERACIÓN                                                          | 920  | 22699 |
| F/2024/212<br>6 | 75202419900020<br>009038 | 9.640,83      | MAPFRE<br>ESPAÑA,COMPAÑI<br>A DE SEGUROS Y<br>REASEGUROS S.A | MULTIRRIESGO<br>EMPRESARIAL     ""PÓLIZA"" : 0782480236675     ""RECIBO"" : 86526172<br>97     ""RIESGO"" : SEGUN CONSTA EN POLIZA | 920  | 22400 |
| F/2024/213<br>4 | F2024/133                | 1.079,70      | JAMAR DISEÑO Y<br>EQUIPAMIENTO                               | FACTURA F2024/133 -SUMNISTRO 5 SLLAS OFICINA                                                                                       | 920  | 21500 |
| F/2024/215<br>1 | 17034                    | 727,05        | SUMINISTROS<br>PUERTO LOPE S.L.                              | FACTURA 17034 MATERIAL RETIRADO POR PACO ALCALDE P.LOPE                                                                            | 1532 | 21301 |
| F/2024/215<br>2 | 17078                    | 143,10        | SUMINISTROS<br>PUERTO LOPE S.L.                              | FACTURA 17078 JARDINERIA-GUANTE,DESTORNILLADOR Y GAFAS                                                                             | 1532 | 21301 |
| F/2024/216<br>1 | 000027                   | 1.455,61      | LAFUENTE MOLINA<br>VIANEY                                    | FACTURA 000027 REPARAR BOMBA INYECTORA                                                                                             | 1532 | 21300 |
|                 |                          | 64.630,0<br>7 |                                                              |                                                                                                                                    |      |       |

El Alcalde-Presidente.

Fdo. Marco Antonio Pérez Mazuecos



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## EDICTO DE COBRO 2º PERIODO RECAUDATORIO AÑO 2025

EDICTO DE COBRO 2º PERIODO RECAUDATORIO AÑO 2025

### ANUNCIO DE COBRO

D<sup>a</sup>. LUISA MARÍA GARCÍA CHAMORRO, ALCALDESA - PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

#### HACE SABER

Que durante los días comprendidos entre el 04 de Junio y el 05 de Agosto de 2025 estarán puestos al cobro los siguientes tributos:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA – 1º Plazo Ejercicio 2025.
- TASA DE MERCADOS – 2º Trimestre Ejercicio 2025

#### MEDIOS DE PAGO:

El pago se realizará mediante CARTA-RECIBO que se repartirá en el domicilio de los contribuyentes.

Si observa que no recibe el mismo, podrá obtener un Documento de Pago a través de los siguientes medios:

- En las Oficinas del Svc. Gestión Tributaria de éste Ayuntamiento sita en C/ Plaza de la Libertad, N.º 3, donde deberá personarse aportando el DNI (original o fotocopia) del titular que figura en el recibo.
- En las Oficinas Municipales de Distrito.
- En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Motril (<https://sede.motril.es>)

#### LUGAR DE PAGO:

El pago se podrá efectuar a través de los siguientes medios:

- En las siguientes entidades bancarias colaboradoras:  
B.B.V.A. – CAJA RURAL DE GRANADA – CAJAMAR – CAJASUR
- Pago telemático con Tarjetas VISA y MasterCard a través de la Página Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Motril ([www.motril.es](http://www.motril.es)) “Pasarela de Pago” / “Plataforma RedSys”.

Para evitar colas y esperas innecesarias se recomienda que domicilien el pago de sus tributos en cualquier Entidad Bancaria.

#### DOMICILIADOS:

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta a partir del próximo día 25 de Junio de 2025, debiendo los contribuyentes hacer la provisión de fondos necesarios para tal fin.

#### ADVERTENCIA:

Transcurrido el plazo de periodo voluntario se procederá el cobro por el procedimiento de apremio con los recargos que establece la Ley General Tributaria, más los intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Motril, a 19 de Mayo de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro – Alcaldesa Presidenta



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

#### DEPORTES

## Convocatoria y bases para la selección de una plaza de oficial de mantenimiento como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

*ANUNCIO EXPTE.- 88/2025 Mediante Resolución de Presidencia del Patronato Municipal de Deportes Nº 2025-0042 de Ogíjares de fecha 16/05/2025, se aprueban la convocatoria y bases para la selección de una plaza de oficial de mantenimiento como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares. Las características de la plaza son las siguientes: • Denominación de la plaza: Oficial de Mantenimiento • Código RPT: LB.AAPP.002 • Naturaleza: laboral interino • Grupo/Subgrupo: 4 • Jornada: completa • Número de vacantes: 1*

### ANUNCIO

#### EXPTE.- 88/2025

Mediante Resolución de Presidencia del Patronato Municipal de Deportes Nº 2025-0042 de Ogíjares de fecha 16/05/2025, se aprueban la convocatoria y bases para la selección de una plaza de oficial de mantenimiento como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

Las características de la plaza son las siguientes:

- **Denominación de la plaza:** Oficial de Mantenimiento
- **Código RPT:** LB.AAPP.002
- **Naturaleza:** laboral interino
- **Grupo/Subgrupo:** 4
- **Jornada:** completa
- **Número de vacantes:** 1

El sistema de selección será el de oposición libre, consistente en una prueba de conocimiento obligatoria mediante cuestionario tipo test y una prueba práctica. En caso de empate entre los aspirantes se celebrará una tercera prueba a modo de entrevista personal.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el grupo y subgrupo correspondientes, a saber, Graduado escolar o equivalente, y la titulación exigida en el Real Decreto 487/2022 de 21

de junio por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis o en condiciones de obtenerlo en la fecha en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen ascienden a 26,95 €, que deberán abonarse en la cuenta de CAIXABANK: ES58-2100-4039-6322-00099913.

Las bases completas de esta convocatoria se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares (<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>)

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

Lo que se hace público para general conocimiento.En Ogíjares (Granada)

En Ogíjares., a 16 de Mayo de 2025  
Firmado por: Estéfano Polo Segura



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

#### DEPORTES

## Convocatoria y bases para la selección de una plaza de operario de servicios múltiples como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares

*ANUNCIO EXPTE.- 66/2025 Mediante Resolución de Presidencia del Patronato Municipal de Deportes Nº 2025-0043 de Ogíjares de fecha 16/05/2025, se aprueban la convocatoria y bases para la selección de una plaza de operario de servicios múltiples como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares. Las características de la plaza son las siguientes: • Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples • Código RPT: LB.AAPP.001 • Naturaleza: laboral interino • Grupo/Subgrupo: 5 • Jornada: completa • Número de vacantes: 1*

### ANUNCIO

#### EXPTE.- 66/2025

Mediante Resolución de Presidencia del Patronato Municipal de Deportes Nº 2025-0043 de Ogíjares de fecha 16/05/2025, se aprueban la convocatoria y bases para la selección de una plaza de operario de servicios múltiples como laboral interino en el Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

Las características de la plaza son las siguientes:

- **Denominación de la plaza:** Operario de servicios múltiples
- **Código RPT:** LB.AAPP.001
- **Naturaleza:** laboral interino
- **Grupo/Subgrupo:** 5
- **Jornada:** completa
- **Número de vacantes:** 1

El sistema de selección será el de oposición libre, consistente en una prueba de conocimiento obligatoria mediante cuestionario tipo test y una prueba práctica. En caso de empate entre los aspirantes se celebrará una tercera prueba a modo de entrevista personal.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el grupo y subgrupo correspondientes, a saber, Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen ascienden a 20,61 €, que deberán abonarse en la cuenta de CAIXABANK: ES58-2100-4039-6322-00099913.

Las bases completas de esta convocatoria se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares (<https://patronatodeportesogijares.sedelectronica.es/info.0>)

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares.

En Ogíjares, a 16 de Mayo de 2025  
Firmado por: Estéfano Polo Segura



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR**

Administración

NÚMERO 2025028556

## APROBACIÓN INICIAL PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 14 DE MAYO DE 2025 POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO

Expediente n.º: 129/2025

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 14 de Mayo de 2025 por el que se aprueba inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas del municipio.

#### TEXTO

Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de mayo de 2025 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

## PLAN DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS EN EL MUNICIPIO DE OTÍVAR.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ayuntamiento de Otívar regula con este Plan la protección y bienestar de las colonias felinas que existen en el municipio.

El Plan reconoce el importante vínculo que existe entre las familias y sus animales, siendo considerados estos como una parte indisoluble tanto de núcleos familiares como de la sociedad actual, que además proporcionan un gran bienestar a las personas.

La importancia que tienen los animales en las relaciones con las personas es desde tiempo inmemorial, si bien, hasta la década de 1990 no se comenzó a legislar a nivel autonómico y posteriormente a nivel municipal. En aras de garantizar la protección y bienestar de los animales de compañía. En el caso del municipio de Otívar se puede apreciar la existencia incontrolada de colonias felinas, requiriéndose el siguiente Plan de Gestión.

### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

#### Artículo 1. Marco normativo.

A nivel estatal y autonómico se ha dictado en esta materia, entre otras, las siguientes normas:

- La responsabilidad de gestión, cuidado y salvaguarda de las poblaciones de gatos ferales/comunitarios, conocidos como colonias felinas, en los términos municipales donde residen, es de las Administraciones Públicas, y en especial, de las Administraciones Locales, en base al artículo 25.2. b) y j) de **la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, en materia de medio ambiente y salubridad pública respectivamente.
- Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el **Capítulo IV de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre de Protección de los Animales de la Comunidad Autónoma de Andalucía**, corresponde a los Ayuntamientos la responsabilidad sobre animales perdidos y/o abandonados, atribuyéndose a los ayuntamientos la competencia para la protección de los animales que se hallen en sus respectivos términos municipales.
- **La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, fue publicada en el BOE número 75**, que entró en vigor a los seis meses de su publicación, esto es, el 29 de septiembre de 2023. Esta Ley dedica el **Capítulo VI del Título II a las Colonias Felinas**, las normas contenidas en este capítulo tienen por objeto el control poblacional de todos los gatos comunitarios, con el fin de reducir progresivamente su población manteniendo su protección como animales de compañía. A los efectos previstos, será obligatoria la identificación mediante microchip, registrada bajo la titularidad de la Administración Local competente y la esterilización quirúrgica de todos los gatos comunitarios. Por tanto, las Entidades Locales tienen desde el del 29 de septiembre de 2023 la responsabilidad del control poblacional de colonias felinas en el municipio. La citada ley en su artículo 39 regula las funciones de la Administración Local en la materia y establece que, en ausencia de otra previsión en la legislación autonómica, y respetando el ámbito competencial establecido por la legislación vigente, corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- En Andalucía se ha dictado **un Protocolo Marco para la implantación de Programas de Gestión de Colonias Felinas en los municipios de la Comunidad Autónoma**
- **Andalucía de fecha 20 de noviembre de 2023**, aprobado por la Secretaría General de Interior de la Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa de la Junta de Andalucía.

#### Artículo 2. Objeto del Plan de Gestión.

1. El presente Plan de Gestión tiene por objeto la regulación de colonias felinas presentes en el municipio de Otívar.
2. Las finalidades de este Plan de Gestión son alcanzar el máximo nivel de protección y bienestar de los animales, así como la pedagogía sobre el respeto a los animales y la importancia de la adopción; y preservar la salud, la tranquilidad y la seguridad de las personas.

#### Artículo 3. Finalidades.

La presente norma tiene las siguientes finalidades:

- Logar el máximo nivel de protección y bienestar de los animales felinos, que de forma permanente o temporal, se hallen en Otívar.
- Lograr el equilibrio entre la tenencia de animales y una convivencia social en armonía.
- Conciliar el cuidado y disfrute de los animales con el bienestar de los mismos.
- Garantizar la salud de las personas, animales y bienes.
- Satisfacer la tranquilidad de la ciudadanía.
- Garantizar la protección del medio ambiente.

#### Artículo 4. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación será en todo el término municipal de Otívar y afectará a todos los felinos que habiten de forma temporal o definitiva en el municipio de Otívar.

El Plan de Gestión será de obligado cumplimiento para todas las personas físicas y/o jurídicas, con independencia de que tengan un vínculo permanente, temporal, puntual o accidental con el animal que se halle en el término municipal de Otívar y del título que ostente, sobre el mismo, bien sea como propietario, poseedor, cuidador, residencia, adiestrador, etólogo, veterinario, ganadero, criador, vendedor, miembro de una entidad de protección de animal o de cualquier otro tipo de asociación o entidad relacionada con animales.

#### Artículo 5. Definiciones.

**Animal doméstico:** El animal que, normalmente por su especie, se cría y vive tradicionalmente con el ser humano y depende de él para sobrevivir.

**Animal doméstico de compañía:** El animal doméstico que convive con el ser humano, generalmente en su hogar, por placer y compañía, con fines lúdicos, sociales, con o sin ánimo de lucro, inclusive si realiza actividades de ocio o deporte. Se consideran como tales, con carácter general, a los perros, gatos (excepto a los gatos ferales), hurones, cobayas, conejos, peces de acuario, reptiles de terrario, équidos, otros pequeños mamíferos, aves y animales originariamente destinados a la explotación y/o producción, que son posteriormente rescatados por abandono, maltrato u orfandad o cedidos voluntariamente y se destinan a la compañía del ser humano.

**Gato feral:** El animal de la especie felina, denominada "felis catus" es un gato doméstico que se diferencia del gato casero, en su escasa o nula sociabilización con el ser humano, cuya aparición en la calle es fruto de un gato abandonado, extraviado o de

un descendiente de aquéllos y que vive fuera del hogar del ser humano. También es denominado como gato callejero, urbano, silvestre, salvaje o errante.

**Colonia felina:** Es la comunidad integrada por varios gatos ferales, en un terreno o inmueble de carácter público o privado, dentro del término municipal de Otívar, donde los felinos se encuentran cuidados, alimentados, abrevados, higienizados, esterilizados y censados.

**Carnet de alimentador y cuidador de colonias felinas:** Es el documento tipo carnet, expedido por la comisión de Bienestar Social tras haber realizado el curso de cuidador, que habilita y acredita a una persona a cuidar, alimentar, abrevar, y capturar felinos, para aplicar el método C.E.S (captura, esterilización y suelta del felino), llevar al veterinario y/o buscar casa de acogida y/o adopción de un gato feral.

**Bienestar animal:** estado físico y mental de un animal en relación con las condiciones en que vive y muere, en los términos definidos por la Organización Mundial de Sanidad Animal.

**Animal identificado:** aquel que porta el sistema de identificación establecido reglamentariamente para su especie por las autoridades competentes y que se encuentra dado de alta en el registro correspondiente.

**CER:** método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales.

**Colonia felina:** se considera colonia felina a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

**Cuidador/a de colonia felina:** persona, debidamente autorizada, que atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

**Esterilización:** método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

**Gato comunitario:** se considera gato comunitario a aquel individuo de la especie *Felis catus*, que vive en libertad, pero vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia.

**Gestión de colonias felinas:** procedimiento mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

**Reubicación:** método por el que se retira una colonia felina de un emplazamiento, trasladándose a uno nuevo acondicionado a tal efecto, con la supervisión de un profesional veterinario y respetando el bienestar salud de los gatos.

**Colaborador/a autorizado:** Tendrá esta consideración la persona que, autorizada por el Ayuntamiento de Otívar, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales, así como del control de la inmigración y otras acciones que resulten necesarias para la viabilidad y mantenimiento de la colonia.

**Entidad colaboradora:** Tendrán esta consideración las asociaciones de protección animal o centros veterinarios que colaboren con el Ayuntamiento de Otívar en la consolidación y control de las colonias felinas, debiendo estar registradas en el registro municipal, autonómico o nacional.

**Casa de acogida:** domicilio particular que, en colaboración formalizada con una administración pública, centro de protección animal o entidad de protección animal, mantiene animales abandonados o extraviados, desamparados o intervenidos para su custodia provisional, garantizando el cuidado, atención y mantenimiento en buenas condiciones higiénico-sanitarias.

**Centro de protección animal:** establecimiento para el alojamiento y cuidado de los animales extraviados, abandonados, desamparados o incautados, sean de titularidad pública o privada, dotado de la infraestructura adecuada para su atención y de las autorizaciones legalmente aplicables

## TITULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COLONIAS FELINAS.

### Artículo 6. Identificación de las colonias felinas.

1. El Ayuntamiento identificará, a través de recursos propios o de asociaciones protectoras o de entidades cívicas sin ánimo de lucro, las agrupaciones de gatos no identificados y sin propietario conocido, con el fin de proceder a su esterilización, control sanitario y devolverlos al mismo sitio o a un otro para evitar molestias a los ciudadanos.
2. El Ayuntamiento, junto con los veterinarios colaboradores, realizará una primera evaluación consistente en un estudio de la zona y de los lugares donde se encuentran los animales, número de ejemplares existentes y valoración de la situación.
3. Se llevará a cabo el acondicionamiento del lugar de ubicación de la colonia: retirada de basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y habilitación de las zonas de alimentación (comederos y bebederos) y cobijo (se instalarán una o varias casetas, según el volumen de la colonia, para que los gatos se instalen en ellas), además de areneros.
4. En el caso de que la colonia se encuentre en una zona donde exista conflicto vecinal, y no se puedan asegurar las condiciones de bienestar animal y de salubridad ésta será reubicadas por el Ayuntamiento teniendo en cuenta la proximidad de zonas sensibles, como centros educativos, deportivos, áreas de juego infantil, zonas de restauración, condiciones de salubridad y conflictos vecinales.
5. Cuando la colonia de gatos se ubique en un solar de titularidad privada o finca deshabitada, el Ayuntamiento recabará la autorización de la persona o personas propietarias para acceder a ella para poder realizar el control y atención sanitaria de la colonia, y en su caso, para poder mantenerlos en el mismo espacio que ocupano reubicarlos a otro lugar para evitar problemas de salubridad o molestias a los vecinos. En caso contrario, se considerará ésta la propietaria de los gatos y la responsable de su mantenimiento y control sanitario.
6. El Ayuntamiento señalará de forma adecuada los lugares donde se encuentre las colonias felinas existentes.
7. De manera continua, se podrán acondicionar futuras colonias que puedan identificarse.
8. Cartel identificativo de la colonia. Las colonias felinas estarán identificadas con un cartel, que indicará como mínimo lo siguiente:
  - El nombre de la colonia
  - Que están controladas por el método C.E.R.
  - La prohibición de dar de comer por personas no acreditadas con el citado carnet
  - La prohibición de molestar, perturbar, merodear con perros y/o capturar dichos animales
9. Un teléfono y email de contacto de la autoridad municipal para comunicar incidencias, si las hubiere, en dicha colonia, como por ejemplo: actos vandálicos, capturas, molestias, maltrato, petardos, venenos, perros por la zona o ataques de estos a las colonias o la presencia de animales lesionados, heridos, enfermos o fallecidos. Señalización de tráfico. Se indicará en las inmediaciones de cada colonia felina que estén cerca de una carretera, con una señal similar a las de tráfico, la figura de individuos felinos cerca y la necesidad de llevar los conductores de vehículos precaución y moderar la velocidad ante la posible presencia o cruce de algún felino, por la carretera, para evitar su atropello.
10. Información con folletos, carteles, charlas divulgativas dirigidas a comercios, asociaciones de vecinos, AMPA, colegios e institutos de la zona.

### Artículo 7. Control de gatos de la colonia felina.

1. Los gatos esterilizados serán identificados mediante eartipping (marca en la oreja), testados sobre las enfermedades infecto-contagiosas más relevantes en el momento, además se hará un tatuaje en zona de la

babilla (ingle), con tinta negra o verde. El tatuaje consistirá en un código alfanumérico, con el finde identificar cada ejemplar, y tendrá el siguiente formato: CF (ciudadano felino) seguido de un número tres dígitos.

2. Se instalarán areneros, a los cuales se le realizará una limpieza periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona establecida para la colonia.
3. El control de estas colonias se realizará mediante el método CES (Captura, Esterilización y Suelta). Se fomentarán colaboración con Clínicas veterinarias, veterinarios colegiados Asociaciones Protectoras de Animales de la provincia para implementar el método CES de forma progresiva.
4. El Ayuntamiento tendrá una base de datos de las colonias de gatos controladas del municipio, en ésta figurará:
  - a) Nombre de la colonia
  - b) Responsables y sus datos de contacto
  - c) Ubicación de la colonia (coordenadas geográficas)
  - d) Punto de alimentación
  - e) Número de gatos de la colonia
  - f) Sexo de los individuos de la colonia
  - g) Antigüedad de la colonia
  - h) Incidencias con la colonia (afectaciones a los vecinos, actos vandálicos...)
5. Todos los gatos con identificación que se encuentren ubicados en la colonia que sean capturados deben devolverse a las personas propietarias. Debe notificarse a la persona propietaria que tiene un plazo de 20 días para recuperarlo y abonar previamente todos los gastos originados. Transcurrido este plazo, si la persona propietaria no ha recogido al animal, éste se considera abandonado y puede ser cedido, acogido temporalmente o adoptado; al mismo tiempo, se pasará el expediente a la autoridad correspondiente para iniciar la correspondiente denuncia por abandono.
6. En el supuesto de no localizar al propietario, el Ayuntamiento notificará por escrito al propietario según el procedimiento establecido y el animal no quedará libre para adopción definitiva hasta que el proceso de notificación haya finalizado.
7. En todos los casos las personas propietarias que quieran recuperar a sus animales deberán hacerse cargo de los gastos ocasionados por éstos, independientemente de las sanciones pertinentes que puedan serle aplicadas.
8. La existencia de estas colonias quedará condicionada a la no generación de molestias o incomodidades en el vecindario, a la protección de la salud pública y del medio ambiente.
9. La eutanasia de gatos enfermos sólo se realizará por razones humanitarias y sanitarias según lo previsto en el artículo 6.
10. Los que, por su carácter sociable o por causas de salud no puedan volver a la colonia, se reforzará la colaboración con las asociaciones de protección animal para promover las adopciones desde la Web Oficial, y se fomentarán los acuerdos con los refugios y asociaciones para que colaboren en su gestión, ya sea la adopción, casa de acogida o recogida.
11. Diferentes niveles de colonias felinas, según el número de animales esterilizados.

Se distinguen tres niveles o tipos de colonias felinas en función del número de animales esterilizados.

- Colonia estable controlada. Es la colonia que tiene esterilizados entre un 70% y un 100% de todos los gatos ferales que la integran.
- Colonia en fase de control. Es la colonia en la que se está comenzando a aplicar el método C.E.S/R y llevan un porcentaje de individuos esterilizados inferior al 70%.
- Colonia nueva. Es la colonia que está sin controlar, pendiente de aplicarle el método C.E.R.

#### Artículo 8. Ubicación de las colonias felinas.

Se distinguen tres tipos de colonias felinas según su ubicación.

- Colonias felinas públicas: Son aquellas colonias felinas ubicadas en el término municipal de Otívar en una propiedad pública.
- Colonias felinas privadas: Son aquellas colonias felinas ubicadas en el término municipal de Otívar en una propiedad privada, que pueden ser gestionadas por particulares y con recursos propios, previa autorización municipal y en su caso, pudieran contar, con apoyo económico para el método C.E.S/R de las mismas por parte de la comisión competente.
- Colonias felinas comunitarias-privadas: Son aquellas colonias felinas ubicadas en el término municipal de Otívar en una propiedad de carácter comunitario de ámbito privado, que pueden ser gestionadas por particulares y con recursos propios, previa autorización municipal y en su caso, pueden contar, con apoyo económico para el método C.E.S/R de las mismas por parte de la comisión competente.

#### Artículo 9. Mapa de colonias municipal.

La comisión de Bienestar Social se compromete a divulgar y actualizar el mapa de colonias felinas del municipio, así como a realizar un cartel indicativo de las mismas, que quedará dentro del término municipal. Igualmente existirá

copia de dicho mapa en el registro censal municipal de colonias felinas en el Ayuntamiento de Otívar y en la comisión Bienestar Social.

#### **Artículo 10. Protección de los gatos ferales y de las colonias felinas.**

1. La autoridad municipal promoverá una gestión ética de las colonias felinas bien por iniciativa propia o bien a instancia de una asociación de protección animal, mediante la cual podrá ordenar la captura de los gatos ferales o callejeros no identificados y sin propietario conocido que vivan sueltos y/o en grupos, en lugares públicos del municipio a fin de proceder a su esterilización y mareaje en una oreja e identificación, con un nombre a cada gato feral, para posteriormente devolverlos al lugar exacto donde habitaban.  
Para ello se llevarán los controles pertinentes de las colonias, de los animales capturados y del origen exacto donde se efectuaron las capturas de cada uno de ellos, para ello la comisión de Bienestar Social colaborará con las entidades representativas de defensa animal, facilitándoles la información correspondiente, a tal efecto. Igualmente, el Ayuntamiento dotará de alimentación suficiente a todos los alimentadores habilitados para poder alimentar a los gatos ferales del municipio que estén ubicados en las colonias felinas autorizadas por la comisión de Bienestar Social.
2. En cualquier caso, las colonias felinas deberán ser protegidas y no exterminadas, considerándose a los gatos ferales como **"Vecinos Felinos"**, siendo estos representados a través de la Comisión Felina.
3. Cualquier daño o maltrato infringido a un gato callejero o feral, conllevará la correspondiente denuncia por infracción de esta norma y/o del código penal. El código penal, sanciona como delito el abandono, maltrato y el envenenamiento de animales, inclusive a los gatos ferales.
4. Para la protección y control de las colonias felinas se aplicará el método C.E.R. (Capturar, Esterilizar y retornar- al punto de origen), por ser el método de control más efectivo, que proporciona los siguientes beneficios tanto para los gatos callejeros como para la sociedad:
  - Mejor calidad de vida
  - Disminuye el aumento descontrolado de la población felina
  - Reduce el impacto en la fauna salvaje
  - Evita el potencial riesgo sobre la salud pública
  - Favorece la buena convivencia entre los animales y los ciudadanos
  - Es el único método de control avalado por las asociaciones de expertos veterinarios especializados en cuidado y bienestar felino, como AVATMA, AVEPA y GEMFE.
5. El método C.E.R. se realizará en colaboración con los voluntarios de entidades de protección animal y de particulares que estén acreditados mediante una licencia administrativa municipal, para el cuidado y alimentación de los gatos ferales (colonias felinas), que se denominará carnet de alimentador y/o cuidador, los citados voluntarios colaborarán en la gestión del método C.E.R. y de las colonias felinas con la comisión citada.
6. El Ayuntamiento de Otívar asumirá las facturas veterinarias, previo convenio de colaboración, relacionadas con los gatos callejeros que estén debidamente justificadas. Los conceptos objeto de las actuaciones serán las esterilizaciones y otros gastos justificados por asistencia veterinaria como, por ejemplo: animales enfermos, atropellados, envenenados, heridos, así como para las desparasitaciones internas y externas, los pasaportes veterinarios, microchip y vacuna de la rabia a los gatos ferales más sociables que se cedan a terceros, en adopción por la entidad protectora municipal que colabore con el Consistorio.  
El límite económico dependerá del presupuesto anual para el método C.E.R. concedido por la diputación provincial al municipio de Otívar junto con la partida presupuestaria municipal destinado a tal efecto.
7. La identificación y censo se realizarán a nombre del Ayuntamiento a los que compete la vigilancia sanitaria y el control de estas poblaciones felinas, desarrollándose a tal efecto un mapa de colonias felinas, con la ubicación de las colonias felinas que existan en el término municipal de Otívar.
8. Las comunidades de propietarios, empresas, organismos, entes o particulares que decidan poseer gatos en semi-libertad para control de roedores u otras razones, deberán identificarlos y esterilizarlos para evitar su proliferación y las molestias derivadas en épocas de celos.  
Las personas propietarias de inmuebles y solares, adoptarán las medidas oportunas con objeto de impedir en estos lugares la proliferación de gatos ferales sin esterilizar y sin control higiénico-sanitario o susceptibles de transformarse en tales. Estas medidas no podrán suponer en ningún caso, sufrimiento o malos tratos para los animales implicados y podrán solicitar ayuda y asesoramiento del Ayuntamiento.

#### **Artículo 11. Método C.E.R.**

1. La captura para el método C.E.R. se aplicará mediante la colocación de jaulas trampas que solo podrán utilizarse por el voluntariado que esté debidamente acreditado, con carnet de alimentador y/o cuidador de colonias felinas.  
El voluntariado cuando utilice las jaulas trampas deberá llevar encima el citado carnet y tenerlo siempre a disposición de los agentes de la policía local, cuando realicen la colocación, captura y/o recogida de felinos, así como cuando los alimenten. El responsable de la contratación para llevar a cabo la captura mediante el método C.E.R. será el Ayuntamiento de Otívar.
2. La utilización de estas jaulas debe efectuarse de tal forma que, una vez capturado un animal, su permanencia en

ella hasta el traslado del mismo al centro veterinario, casa de acogida o servicio o albergue municipal de recogida ética de animales, en el que vaya a ser alojado, le suponga el menor grado posible de estrés o malestar, para lo cual deberán seguirse las siguientes pautas:

- a) Antes de recoger ningún animal, el cuidador contará con una casa de acogida o centro veterinario al que pueda trasladarlo.
  - b) Deberá garantizarse una suficiente supervisión de las jaulas colocadas, de forma que se detecte inmediatamente la captura de cualquier animal.
  - c) Se retirará inmediatamente la jaula con el animal capturado, a fin de evitar que permanezca a la intemperie en condiciones climatológicas adversas o que sufra un elevado nivel de estrés. Para ello, las jaulas tienen que estar vigiladas en todo momento.
  - d) Hasta el momento de ser trasladado a la casa de acogida o centro veterinario, la jaula con el animal capturado se colocará en un lugar tranquilo y resguardado, a ser posible a oscuras, debiendo cubrirse con una tela opaca, para evitar que el animal tenga referencias del entorno en el que se encuentra.
  - e) En el caso de capturar una hembra lactante, se valorará por el cuidador y teniendo en cuenta que el objetivo es esterilizarla, si se puede o bien localizar a la camada y/o recogerla o liberar nuevamente a la madre y esperar al destete de los cachorros para su captura o esterilizar a la hembra y dejarla en la colonia a la mayor brevedad posible.
  - f) Realizar una foto del cuerpo y cara del animal, en el centro veterinario y/o casa de acogida y rellenar la ficha de control de gatos ferales y colonias felinas y entregarla en el Ayuntamiento de Otívar.
  - g) En el caso de que el animal tenga microchip se localizará al titular del mismo y se le entregará inmediatamente el animal, si su poseedor y/o titular hubiera interpuesto denuncia por extravío o sustracción, en caso contrario, se contactará previamente con la policía local y se mantendrá, el animal en una casa de acogida o en un centro veterinario o en el centro de recogida ética de animales del municipio, donde el animal permanecerá durante el tiempo preciso, para que la autoridad municipal pueda realizar las diligencias pertinentes para esclarecer si se trata de un gato extraviado, abandonado, maltratado, sustraído o autopaseante y, en su caso, tramitar la denuncia correspondiente y decidir sobre el destino final del animal. Cuando no sea posible el retorno del gato al propietario se seguirá el procedimiento sobre animales de compañía abandonados y perdidos.
3. Todos los gatos ferales esterilizados serán retornados a la ubicación de su colonia felina y se les practicará un marcaje en la oreja con un pequeño corte, que será realizado por un veterinario, salvo los que por motivos de enfermedad, lesión o sociabilidad sean susceptibles de ser adoptados. En tal caso, seguirán el protocolo para la adopción bajo la tutela de los cuidadores y/o el servicio municipal de recogida ética de animales (que aplica el sacrificio cero con todos los animales del término municipal de Otívar y también con los recogidos de otros municipios).
4. Con carácter general, los gatos ferales no serán identificados con microchip, salvo los que sean dados en adopción.
5. Las colonias felinas no serán trasladadas salvo en casos tasados y excepcionales, en estos casos, se seguirán los pasos aconsejados por los expertos, en esta materia y se tendrán en cuenta las recomendaciones de las asociaciones de veterinarias como AVEPA, AVATMA y GEMFE.

## Artículo 12. Licencia para alimentar y cuidar colonias felinas.

La alimentación de las colonias sólo se podrá realizar por parte de las personas responsables autorizadas por el Ayuntamiento de Otívar, las cuales irán debidamente identificadas con la acreditación de que a estos efectos expedirá el Ayuntamiento. El alimento nunca se dejará en el suelo. Sólo se realizará con pienso seco, en un lugar protegido, donde no se produzcan molestias a los vecinos, procurando evitar ensuciar la vía y espacios públicos y limpiando los restos de comida a diario para evitar riesgos sanitarios. Se podrá utilizar pienso húmedo para su captura o para tratamientos sanitarios. En cualquier caso, el alimento deberá ser aportado por la persona responsable de la colonia felina.

- La licencia consiste en una autorización municipal expedida por el Ayuntamiento de Otívar, con formato y tamaño de carnet, en el que constará el nombre completo y D.N.I. del voluntario, que podrá pertenecer a una asociación protectora de animales o no, así como también indicará el número de voluntario.
- El carnet de alimentador y cuidador de colonias felinas podrá ser revocado, de inmediato por el Ayuntamiento citado, si por parte del voluntario, se incumplieran los requisitos exigidos.
- El Ayuntamiento de Otívar ofertará de forma periódica la formación de los cuidadores en materia de legislación, bienestar animal y buenas prácticas, bien con carácter previo o con bien con carácter posterior a la acreditación de los mismos.
- El Ayuntamiento de Otívar (en colaboración con el voluntariado acreditado para gestionar el C.E.R.) deberá proporcionar y proveer de alimento y agua a las colonias felinas promoviendo para ello la instalación de mobiliario urbano acorde y específico para el suministro de esas necesidades básicas vitales de los animales. Los gatos ferales o callejeros pertenecientes a las colonias serán alimentados con pienso seco diariamente y dispondrán siempre de agua limpia y fresca. Se acostumbrará a los gatos a alimentarse en el mismo lugar y a la misma hora para facilitar la captura y la observación de la colonia. Los recipientes de comida tendrán un diseño estéticamente aceptable y se colocarán, siempre que sea posible, escondidos en las áreas de

vegetación. Nunca se dejará el alimento en el suelo. Los restos de alimento serán limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. Excepcionalmente se podrá alimentar con comida húmeda de gato, para aplicar las desparasitaciones internas y externas, así como para medicar a individuos que así lo precisen, según instrucciones veterinarias. y/o para alimentar a animales mayores o que así, lo precisen. En estos casos, el recipiente será retirado o limpiado de forma higiénica.

- En todo caso, siempre se debe cumplir la obligación de prevenir y evitar ensuciar la vía y los espacios públicos. Se entiende por ensuciar la vía y los espacios públicos el abandono de cualquier tipo de residuo directamente en el suelo en cualquier tipo de espacio público (incluyendo todo tipo de residuos, tanto orgánicos como inorgánicos, sólidos o líquidos y de cualquier tamaño).
- Está prohibido dar alimento y/o agua por personas no acreditadas con el citado carnet. La persona que aprecie un gato feral desnutrido o falta de alimento y/o agua en una colonia felina deberá ponerlo de inmediato en conocimiento de las autoridades competentes o el Ayuntamiento de Otívar.
- Se proporcionarán refugios para los animales, acordes con el entorno, que les protegerán de las inclemencias del tiempo, así como también se les proporcionará materiales para el enriquecimiento ambiental.

### **Artículo 13. Promoción voluntariado e información de las colonias felinas.**

La consejería de Bienestar Social fomentará la realización de campañas informativas sobre los beneficios que reportan a la colectividad las colonias de gatos callejeros controladas y promoverá la más amplia colaboración con particulares y entidades de protección animal para facilitar los cuidados a los animales.

### **Artículo 14. Comisión felina.**

- Las entidades de protección animal que colaboren con el método C.E.R. del municipio podrán participar en la Mesa de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Otívar, en representación de los intereses, defensa y protección de los gatos ferales y dicha representación se denominará Comisión Felina. Las citadas entidades realizarán el seguimiento de las colonias felinas, colaborarán con la Comisión de Bienestar Social en el control de las mismas, su censo, desarrollo y gestión del método C.E.R; y también realizarán las propuestas que estimen convenientes para la mejora y bienestar de las colonias felinas.
- La Comisión Felina está abierta a cualquier persona que desee participar, siempre y cuando lo solicite previamente a la Comisión de Bienestar Social y el objeto de su participación sea positivo y constructivo para mejorar la situación de los gatos ferales y/o solucionar conflictos vecinales, relacionados con los gatos ferales.

### **Artículo 15. Registro y estilización llevada a cabo por personal veterinario.**

1. Evaluación previa: una vez anestesiado el animal, se comprobará el estado general y posible existencia de parasitosis externas: ácaros de oídos (*otodectes cynotis*), pulgas y garrapatas. En caso de presentarlas se realizará una limpieza y un tratamiento con fipronilo.
2. Desparasitación interna: mediante medicamento de aplicación spot-on (absorción por la piel).
3. Esterilización quirúrgica: se esterilizará a todos los ejemplares, incluyendo una permanencia en la clínica durante uno o dos días, según sea macho o hembra, para hacer un seguimiento de su evolución postquirúrgica; no será necesario retirar los puntos de la piel ya que se realizara con sutura reabsorbible. En el caso de las hembras, se incluye un tratamiento con antibiótico de larga acción.
4. Marcado: con el fin de detectar a los gatos ya esterilizados, se realizará una perforación circular de 4mm de diámetro; a las hembras se les marcará la oreja izquierda y a los machos la oreja derecha.
5. Identificación: se hará un tatuaje en zona de la babilla (ingle), con tinta negra o verde. El tatuaje consistirá en un código alfanumérico, con el fin de identificar cada ejemplar, y tendrá el siguiente formato: CF (ciudadano felino) seguido de un número tres dígitos.

6. Ficha: se cumplimentará una ficha por cada ejemplar, entregando una copia al Ayuntamiento. La ficha contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Colonia de procedencia
- b) Fecha de captura y esterilización.
- c) Foto
- d) Reseña
- e) Evaluación adoptabilidad
- f) Resultado de la evaluación sanitaria.
- g) Número de identificación (tatuaje) y localización del marcado en oreja.
- h) Fecha de suelta.
- i) Observaciones.

#### **Artículo 16. Autorización para la actuación en una colonia.**

1. El Ayuntamiento determinará quienes son los colaboradores autorizados el del mantenimiento de las colonias.
2. El modelo de solicitud de colaborador autorizado corresponde al ANEXO I (para particulares) y al ANEXO II (para asociaciones o colectivos) y se deberá presentar en el registro del Ayuntamiento.
3. Una vez recibidas las solicitudes, se creará un listado de colaboradores autorizados, proporcionándoles un carnet identificativo (Anexo V) y se les asignará la colonia o colonias que deberán gestionar.
4. Se realizarán las reuniones necesarias para informar a todos los colaboradores de sus funciones y poder resolver cualquier duda que pueda surgir.
5. Funciones de los colaboradores autorizados de las colonias:
  - a) Colaboración en la elaboración y actualización de los datos de la colonia.
  - b) Alimentación de la colonia con pienso seco.
  - c) Limpieza de la zona del pienso sobrante
  - d) Vigilancia de los individuos de la colonia para detectar animales enfermos, nuevos o desaparecidos.
  - e) Los colaboradores autorizados, procederán a capturar los gatos de la colonia signada, siguiendo las pautas y métodos de captura que se le indiquen y siempre de manera coordinada con los veterinarios colaboradores. Comunicación al Ayuntamiento de las incidencias que puedan ocurrir.
  - f) Los colaboradores autorizados participarán en la suelta de los gatos serán devueltos ala misma localización donde fueron capturados o en los supuestos que así se acuerde en lugares establecidos para su reubicación.
  - g) Seguimiento y control mensual, los colaboradores autorizados comenzarán a alimentar a los gatos y a realizar el control sobre la colonia asignada, debiendo informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pueda producirse. Conforme al Anexo III.
  - h) Censo mensual de animales en las colonias felinas establecidas, conforme al Anexo IV
6. Si alguna persona tuviera alguna denuncia por alimentar a la colonia fuera de los lugares establecidos o incumpliendo las funciones indicadas en el apartado anterior, el Ayuntamiento, previa tramitación de un expediente contradictorio, le revocará la autorización.
7. El Ayuntamiento podrá elaborar un registro de las personas físicas y asociaciones protectoras de animales colaboradores autorizados de las colonias identificadas con el fin de comunicar cualquiera incidencia, dar instrucciones, protocolos.
8. Se llevará a cabo un listado de colaboradores autorizados, que, de manera voluntaria, se comprometan a colaborar con el proyecto.

#### **Artículo 17. Prohibiciones.**

- Queda prohibido llevar perros en el recinto de la colonia
- Queda prohibido aportar gatos a la colonia.
- Está prohibido alterar y/o destruir el material municipal o de la asociación encargada, situado en la vía pública utilizado para el cuidado, captura, alimentación y/o habitáculo destinado a las colonias.
- Está prohibido alimentar animales en cualquier otro sitio que no sean los puntos de alimentación de la colonia, o que los alimente cualquier persona que no esté autorizada e identificada por el Ayuntamiento
- Queda prohibida la captura y apropiación sin autorización municipal de gatos pertenecientes a las colonias

#### **Artículo 18. Denuncia administrativa y/o penal por la captura de gatos por personas no autorizadas por molestar y/o maltratar a los gatos ferales.**

1. Queda terminantemente prohibido capturar gatos ferales, tanto si han sido abandonados o extraviados o si han nacido en la colonia felina, por personas que carezcan del carnet de cuidador y alimentador de colonias felinas, salvo que posean otra autorización municipal especial que los autorice expresamente.
2. Las personas físicas o jurídicas que se encuentren en propiedades públicas o privadas con gatos ferales o colonias felinas no controladas, lo pondrán en inmediato conocimiento de la Comisión de Bienestar Social y/ o la policía local, para solicitar la aplicación del método C.E.R y/o la adopción de los felinos, si fueren sociables y fuera viable en-

contrarles adoptantes.

3. Las personas físicas o jurídicas que capturen gatos en sitios públicos o privados (aunque sean titulares de dichos inmuebles) y los suelten en otro lugar, serán denunciados por delito de abandono ante la autoridad judicial y ante la Administración competente, por todas las infracciones que esta Norma regula.

4. Queda terminante prohibido molestar o perturbar la tranquilidad de las colonias felinas, así como destruir, romper, volcar, ensuciar, los comederos, areneros, bebederos, refugios u otras zonas habilitadas para ellos. Igualmente se prohíbe el acercamiento de perros u otros animales, tanto atados como sueltos, a las zonas de las colonias felinas.

5. Se prohíbe utilizar venenos, productos tóxicos, pegamentos, petardos o similares en las zonas de las colonias felinas y en sitios puntuales donde pueda haber algún gato feral deambulando, tumbado o dormido.

Excepcionalmente, se podrá hacer un traslado de una colonia felina, siempre y cuando se cumplan todos los protocolos y pasos recomendados por las asociaciones de veterinarios expertos en colonias felinas, como AVATMA, AVEPA y GEMFE y no hubiere otra medida más favorable, para los gatos de esa colonia.

### TITULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 19. Infracciones.

Constituyen infracciones a la presente Ordenanza las siguientes actuaciones:

- a) Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos a los carteles informativos de los puntos de alimentación. Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos en los comederos y bebederos instalados en los puntos de alimentación.
- b) Cualquier otra actuación tendente a evitar el asentamiento de la colonia en la ubicación autorizada por el Ayuntamiento.
- c) Depositar comida para los gatos sin contar con la autorización. Todas ellas constituyen infracción de carácter leve. La comisión de una tercera infracción leve, siempre que en el plazo de un año anterior el infractor hubiera sido sancionado por dos faltas leves de la misma naturaleza, será considerada falta grave.

#### Artículo 20. Régimen de sanciones.

Las infracciones a los preceptos establecidos en el presente Reglamento podrán ser sancionadas con multas de hasta 600 euros en el caso de infracciones leves y de 600,01 a 6.000 euros en el caso de infracciones graves.

Para graduar la cuantía de las multas y la imposición de sanciones accesorias se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción cometida.
  - b) El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.
  - c) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones, así como la negligencia o intencionalidad del infractor.
- La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados por los hechos sancionados.

**ANEXO I SOLICITUD DE COLABORADOR AUTORIZADO. COLONIAS FELINAS PARTICULARES.**

|             |                     |                                  |           |          |
|-------------|---------------------|----------------------------------|-----------|----------|
| Solicitante | NIF/CIF             | Apellidos y nombre/ Razón Social |           |          |
|             | Calle/ Plaza/ Avda. | Nombre de la vía pública         | Número    |          |
|             | Código Postal       | Municipio                        | Provincia | Teléfono |

Y en representación

|               |                     |                                  |           |          |
|---------------|---------------------|----------------------------------|-----------|----------|
| Representante | NIF/CIF             | Apellidos y nombre/ Razón Social |           |          |
|               | Calle/ Plaza/ Avda. | Nombre de la vía pública         | Número    |          |
|               | Código Postal       | Municipio                        | Provincia | Teléfono |

| Datos de notificación      |                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------|
| Persona a notificar        | Medio Preferente de Notificación             |
| Solicitante Re-presentante | Notificación Postal Notificación electrónica |

MANIFIESTA:

1. Que se ofrece voluntario para gestionar las colonias felinas que le sean asignadas, siendo colaborador autorizado.
2. Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que acompaña la siguiente documentación:
  - Fotocopia del DNI.
4. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado.

Por todo ello, SOLICITA ser nombrado colaborador autorizado para la gestión y control de las colonias felinas.

En Otívar a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_. Fdo.:



## ANEXO II SOLICITUD DE COLABORADOR AUTORIZADO. COLONIAS FELINAS COLECTIVOS, ENTIDADES Y ASOCIACIONES PARTICULARES.

|             |                     |                                  |           |          |
|-------------|---------------------|----------------------------------|-----------|----------|
| Solicitante | NIF/CIF             | Apellidos y nombre/ Razón Social |           |          |
|             | Calle/ Plaza/ Avda. | Nombre de la vía pública         | Número    |          |
|             | Código Postal       | Municipio                        | Provincia | Teléfono |

Y en representación

|               |                     |                                  |           |          |
|---------------|---------------------|----------------------------------|-----------|----------|
| Representante | NIF/CIF             | Apellidos y nombre/ Razón Social |           |          |
|               | Calle/ Plaza/ Avda. | Nombre de la vía pública         | Número    |          |
|               | Código Postal       | Municipio                        | Provincia | Teléfono |

| Datos de notificación      |                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------|
| Persona a notificar        | Medio Preferente de Notificación                   |
| Solicitante Re-presentante | Notificación Postal Notificación electrónica _____ |

MANIFIESTA:

- Que el colectivo o asociación a la que representa se ofrece voluntaria para gestionar las colonias de gatos urbano que le sean asignadas, siendo colaborador autorizado.
- Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
- Que acompaña la siguiente documentación:
  - Listado de los miembros del colectivo o asociación que participarán serán directamente los colaboradores autorizados.
  - Fotocopia del DNI de todos ellos.
- Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado

Por todo ello, SOLICITA que el colectivo o asociación a la que representa, sea nombrado colaborador autorizado para la gestión y control de las colonias felinas.

En Otívar a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_. Fdo.:



AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR  
GRANADA

### ANEXO III INFORME SEGUIMIENTO Y CONTROL MENSUAL

MES: AÑO:

UBICACIÓN DE LA COLONIA:

N.º REGISTRO DE LA COLONIA:

COLABORADOR RESPONSABLE:

DATOS A RELLENAR:

| SALUBRIDAD DE LA ZONA DE UBICACIÓN DE LA COLONIA |    |    |               |
|--------------------------------------------------|----|----|---------------|
|                                                  | Sí | No | Observaciones |
| LIMPIEZA DE LA ZONA                              |    |    |               |
| AGUA Y COMIDA DISPONIBLE                         |    |    |               |
| COBIJO                                           |    |    |               |
| RESTOS DE ALIMENTOS                              |    |    |               |
| EXCREMENTOS EN LA COLONIA                        |    |    |               |
| OTRAS OBSERVACIONES                              |    |    |               |

| ESTADO DE LOS ANIMALES    |    |    |               |
|---------------------------|----|----|---------------|
|                           | Sí | No | Observaciones |
| ANIMALES SANOS            |    |    |               |
| ANIMALES ENFERMOS         |    |    |               |
| TRATAMIENTOS VETERINARIOS |    |    |               |
| GATOS NUEVOS              |    |    |               |
| GATOS SIN ESTERILIZAR     |    |    |               |
| GATOS CACHORROS           |    |    |               |

Tratamientos veterinarios y/o esterilizaciones realizadas. Indicar a qué animales (nombre, chip, identificación, etc.) y el tratamiento llevado a cabo:

| IDENTIFICACION GATO | TRATAMIENTO VETERINARIO/ ESTERILIZACION |
|---------------------|-----------------------------------------|
|                     |                                         |
|                     |                                         |
|                     |                                         |
|                     |                                         |

| INCIDENCIAS EN LA COLONIA                   |    |    |                             |
|---------------------------------------------|----|----|-----------------------------|
| Conflictos vecinales                        | Sí | No | Medida adoptada y resultado |
| Conflictos entre Colaboradores              |    |    |                             |
| Conflictos con Alimentadores no Autorizados |    |    |                             |
| Otras incidencias                           |    |    |                             |

### ANEXO IV CENSO MENSUAL DE ANIMALES DE LA COLONIA

MES: AÑO:



AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR  
GRANADA

**UBICACIÓN DE LA  
COLONIA: N° REGISTRO DE  
LA COLONIA:  
COLABORADOR  
RESPONSABLE: DATOS A  
RELLENAR:**

| Nº DE ANIMALES                   | Machos ♂ | Hembras ♀ |
|----------------------------------|----------|-----------|
| Mes anterior                     |          |           |
| Nacidos                          |          |           |
| Nuevos                           |          |           |
| Fallecidos                       |          |           |
| Dados en adopción                |          |           |
| Entregados a su<br>Propietario/a |          |           |
| Totales                          |          |           |

| Nº DE ANIMALES | Machos ♂ | Hembras ♀ |
|----------------|----------|-----------|
| Mes anterior   |          |           |
| Mes actual     |          |           |
| Totales        |          |           |

**ANEXO V. MODELO DE CARNET IDENTIFICATIVO  
PARA COLABORADORES AUTORIZADOS**



AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR  
GRANADA

### COLONIAS FELINAS

|                            |  |
|----------------------------|--|
| NOMBRE                     |  |
| APELLIDO                   |  |
| DNI                        |  |
| UBICACIÓN DE LA COLONIA    |  |
| N.º REGISTRO DE LA COLONIA |  |
| COLABORADOR AUTORIZADO     |  |
| FECHA EXPEDICIÓN           |  |

### COLONIAS FELINAS

Este carnet es personal e intransferible y deberá aportarse cuando se requiera, acompañado de cualquier otro documento acreditativo.  
Reconoce a su titular como colaborador autorizado por el Ayuntamiento de Otívar en la gestión, alimentación y seguimiento de la colonia felina controlada que se señala en el anverso y durante el tiempo de validez del mismo.  
La expedición de este carnet implica la aceptación por parte del titular, de las condiciones recogidas en el Protocolo de colonias Felinas CES/CER aprobado por el Ayuntamiento de Otívar.  
En **caso de extravío**, remítase a:

**Ayuntamiento de Otívar, Av. Alcalde Caridad, 26, 18698 Otívar, Granada.**

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En OTIVAR, a 16 de Mayo de 2025

Firmado por: Alcalde. Francisco Robles Carrascosa



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA**

Administración

## Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal tasa recogida basura

*Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal tasa recogida basura*

### **ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GRANADA SUMARIO**

*Acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2025 de la Entidad de Pampaneira por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de residuos.*

#### **TEXTO**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de residuos, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2025 acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pampaneira.sedelectronica.es/info.0>

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

En Pampaneira a 15 de mayo de 2025

Firmado por: Ángel Pérez Rodríguez, Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA**

Administración

## Aprobación inicial tasa uso centro nómada del conocimiento

*Aprobación inicial tasa uso Centro nómada conocimiento*

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE  
LA PROVINCIA

### SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la entidad de Pampaneira por el que se aprueba provisionalmente la tasa por prestación de una actividad administrativa de competencia local por uso del centro nómadas del conocimiento.

### TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por prestación de una actividad administrativa de competencia local pro uso del centro Nómadas del conocimiento, que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2025 acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://pampaneira.sedelectronica.es/info.0>

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

En Pampaneira, a 19 de mayo de 2025

Firmado por: Ángel Pérez Rodríguez, Alcalde Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Administración

**LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS  
CONVOCATORIA PLAZA TECNICO/A ADMINISTRACION GENERAL.  
NOMBRAMIENTO TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DE EXAMEN.**

*LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONVOCATORIA PLAZA TECNICO/A  
ADMINISTRACION GENERAL. NOMBRAMIENTO TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DE EXAMEN.*

**DECRETO LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONVOCATORIA FUNCIONARIO DE  
CARRERA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE  
ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE.**

Visto la base cuarta referente a la convocatoria de funcionario de carrera plaza de Técnico de Administración General, publicadas en los Boletines de la Provincia de Granada, número 14 de fecha 23 de enero de 2025 y Boletín Oficial del Estado de fecha 04 de marzo 2025.

**DECRETO:**

**PRIMERO. Aprobar la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos y motivos de exclusión:**

Relación de aspirantes admitidos

| NIF       | APELLIDOS Y NOMBRE              |
|-----------|---------------------------------|
| ***5974** | BALBÍN EXPÓSITO, MARTA          |
| ***5800** | CALERO CASADO, MARÍA LAURA      |
| ***6057** | CARMONA SÁNCHEZ, MARÍA VICTORIA |
| ***2337** | CASTRO SÁNCHEZ, JOSÉ MIGUEL     |
| ***9924** | CORTÉS RUIZ, JULIO JESÚS        |
| ***7858** | DUEÑAS RACERO, DANIEL           |
| ***8228** | ESTELLER VÁZQUEZ, CESAR ALFREDO |
| ***5428** | FERNÁNDEZ CUBILLO, MILAGROS     |
| ***3109** | GARCÍA JIMÉNEZ, ANTONIO         |
| ***6452** | GÓMEZ TORRES, INMACULADA        |
| ***6463** | GÓMEZ TORRES, MARÍA BEGOÑA      |
| ***5227** | GUTIÉRREZ PASTOR, DIANA MARÍA   |
| ***9092** | IGLESIAS HIDALGO, DAVID         |
| ***2514** | JIMÉNEZ HIDALGO, CARMEN         |
| ***5282** | JIMÉNEZ LÓPEZ, JOSÉ MIGUEL      |
| ***2841** | JUÁREZ GARCÍA, PABLO MANUEL     |
| ***0460** | LOZANO GÓMEZ, JUAN              |
| ***1217** | MONTESINOS RODRÍGUEZ, CARMEN    |
| ***3699** | MORENO ROBLES, ALBA             |
| ***6421** | MUÑOZ LÓPEZ, ANTONIO ENRIQUE    |

|           |                                        |
|-----------|----------------------------------------|
| ***7221** | PALOMINO AGUILERA, ROCÍO               |
| ***2568** | PARRA MAESTRA, ALBERO                  |
| ***3748** | PASTOR BARROS, EDUARDO                 |
| ***8020** | PEDREGOSA GONZÁLEZ DE MOLINA, MERCEDES |
| ***2449** | PERALES MARTÍNEZ, JESÚS                |
| ***3787** | QUESADA MEDINA, MIGUEL                 |
| ***2738** | RAMÍREZ ARCAS, PABLO RAFAEL            |
| ***9927** | REDONDO RUIZ, VIRGINIA                 |
| ***6436** | RODRÍGUEZ HITOS, ISIDRO                |
| ***6522** | RUIZ BECERRA, ANDREA MARÍA             |
| ***2878** | RUIZ SÁEZ, CARLOS                      |
| ***9142** | SÁNCHEZ PARIS CONTRERAS, JAVIER        |
| ***2083** | VEGA PINO, RAQUEL MARÍA                |
| ***7764** | VERA BAENA, GEMA                       |

#### Excluidos:

| NIF       | APELLIDOS Y NOMBRE         | Motivo exclusión |
|-----------|----------------------------|------------------|
| ***1120** | CÓRDOBA CASTILLO, PATRICIA | Motivo A         |
| ***1852** | MARTÍNEZ ALCARAZ, ELOY     | Motivo A y B     |
| ***5733** | MEDINA UCEDA, ROCÍO        | Motivo A y B     |
| ***9461** | SIERRA PRIETO, YASMINA     | Motivo A         |

#### Motivos de exclusión:

A. No acredita ser desempleado de larga duración (parado que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese periodo, para estar exento del pago tasa.

B. No aporta titulación requerida.

#### **SEGUNDO. Proceder al nombramiento del tribunal calificador de la convocatoria que se relaciona:**

Presidente: D. Francisco Javier Arrabal López (Ayuntamiento de Albolote).

Suplente Presidente: Dña. Susana María Martín Pérez (Ayuntamiento de Cárcheles).

Secretario/a: D. Rafael Torres Cazalla (Ayuntamiento de Arjona).

Suplente Secretario/a: Dña. María Moriana López (Ayuntamiento de La Zubia).

Primer Vocal: Dña. María José Mateos Ortigosa (Consortio de la Vega Sierra Elvira).

Suplente Primer Vocal: Víctor Soto Miranda (Ayuntamiento de Atarfe).

Segundo Vocal: Dña. Francisca Paula Sánchez Segovia (Ayuntamiento de Arjona).

Suplente Segundo Vocal: D. Manuel Pérez Portillo (Ayuntamiento de Arjona).

Tercer Vocal: D. Javier Varona Estalayo (Ayuntamiento de Atarfe).

Suplente Tercer Vocal: D. Alfonso Cuesta Aguado (Ayuntamiento de Pinos Puente).

**TERCERO.** Convocar a los aspirantes el día 3 de junio de 2.025, a las 17:00 horas, para la realización de la primera fase de oposición en la siguiente dirección:

CEPR SAN PASCUAL BAILÓN

C/ Los Rosales, s/nº

18240 Pinos Puente - GRANADA

**CUARTO.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://pinospuente.sedelectronica.es>, para conocimiento y efectos oportunos.

Pinos Puente a 19 de mayo de 2025

El Alcalde  
José Enrique Medina Ramírez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO**

Administración

## BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

*BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO*

### SUMARIO

Bolsa de Empleo Servicio de Ayuda a Domicilio

### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0052 de fecha 16/05/2025 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de una bolsa de trabajo a fin de proceder a la contratación de personal laboral temporal mediante el sistema de concurso para cubrir necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio, etc.). Las contrataciones responderían a la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio con las siguientes características:

Denominación: Auxiliar de ayuda a domicilio.

Selección: Concurso de méritos.

Categoría: Personal laboral temporal.

Esta Bolsa de Trabajo sustituirá a cualquier otra existente. Se denomina Bolsa de Empleo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión previstos en estas bases. La inclusión en la Bolsa de Empleo no configura derecho a formalización de contrato alguno por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades del servicio.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y 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.

## SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Podrán acceder al proceso de selección del puesto todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 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), mediante dictamen expedido por el equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de tales funciones.

5. No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias de la plaza.

6. Tener la titulación exigida: En virtud del artículo 21 de la Orden de 27 de Julio de 2023, de la Consejería de Inclusión, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el personal auxiliar de ayuda a domicilio se encarga de la atención directa a las personas usuarias mediante la realización de las actuaciones establecidas (personales y domésticas) en el proyecto de intervención social. Este personal debe tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se determinan a continuación:

El título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

El título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995,

de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

El certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

El certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

### TERCERA. PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal <https://www.santacruzdelcomercio.es>.

Tras la publicación de la convocatoria en el BOP de la provincia de Granada, los sucesivos anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

### CUARTA. SOLICITUDES.

4.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán la Alcaldía del Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, debiendo estar acompañado de la documentación acreditativa de los méritos y, deberán presentarse en un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. De finalizar el plazo de presentación de solicitudes en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2 Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

- La presentación de las solicitudes se realizará preferentemente de forma telemática para agilizar la convocatoria, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.santacruzdelcomercio.es>.

- Igualmente podrá presentarse toda la documentación en el Registro General del Ayuntamiento Santa Cruz del Comercio, Plaza de la Constitución nº 1, 18129 (Granada), y por los restantes medios previstos de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3 Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud.
- Anexo II. Autobaremación.
- Copia de D.N.I. o en su caso, N.I.E. o pasaporte.
- Titulación o certificación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Contratos de trabajo o, en su defecto, certificados de empresa.
- Titulación de los Cursos de formación realizados.
- En su caso, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de admisión de instancias/solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, de aprobación de lista definitiva de admitidos y excluidos, y en ella también se indicará la composición del Tribunal de selección.

Sendas resoluciones se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En caso de no haber omisiones que requirieran subsanación, podrá publicarse directamente el listado definitivo de admitidos y excluidos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección estará constituido por un/a Presidente/a, y dos vocales, ejerciendo además uno de ellos como secretario del Tribunal. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante la Alcaldía conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

#### SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

7.1 El sistema de selección será el de concurso de méritos, de conformidad con el artículo 61.7 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.

7.2 El procedimiento de selección constará únicamente de una fase de concurso.

Se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 10 puntos:

- Experiencia: (máximo 8 puntos).

Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,02 puntos por mes completo.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,01 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferior al mes no se valorarán.

- Formación: (máximo 2 puntos).

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

Duración entre 5 y 20 horas: 0,05 puntos.

Duración entre 21 y 50 horas: 0,15 puntos.

Duración entre 51 y 100 horas: 0,20 puntos.

Duración de más de 100 horas: 0,25 puntos.

Únicamente serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria.

7.3 Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la experiencia profesional en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado y tipo de vinculación.

- Para la experiencia profesional en entidades privadas: Contratos de trabajo, certificado de empresa ó documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE. Además, se presentará informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de solicitudes.

- Para acreditar la formación: Para los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados: Diplomas o Certificación de asistencia.

Los títulos o diplomas en los que no se especifiquen las horas de duración no serán puntuados.

7.4 Revisión de la autobaremación.

El Tribunal revisará la autobaremación presentada junto con las solicitudes por los/as aspirantes. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquellas en cada apartado del baremo.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

8.1 Terminada la revisión de la autobaremación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará las puntuaciones obtenidas en el Tablón de Anuncios, las personas aspirantes contarán con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones.

En caso de no presentarse alegaciones, o una vez resueltas las mismas, el tribunal elevará propuesta definitiva de constitución de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio a la Alcaldía. Esta Resolución de Alcaldía, será objeto de publicación posterior en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

8.2 En caso de empate, el orden se establecerá dando preferencia al que haya acreditado más méritos en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se dará preferencia el que tuviese mayor puntuación en el apartado de formación. En última instancia, si continúa el empate se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden de letra que corresponda con la establecida para la Administración de la Junta

de Andalucía en el momento de la convocatoria del presente proceso selectivo, siendo en la actualidad la letra “H” según la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, (BOJA nº 25 de 06 de febrero de 2025).

#### NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida por los aspirantes y, serán llamados 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.

Dada la urgencia de atender las necesidades de personal del servicio de ayuda a domicilio, los intentos de localización se realizarán de la siguiente forma: se efectuarán dos llamadas telefónicas en un intervalo de cuatro horas durante la jornada, si no fuese posible el contacto se acudiría a la persona siguiente. El funcionario encargado hará diligencia de todos los intentos de localización.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba la propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un período máximo de dos horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a más de una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

El candidato llamado, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su nombramiento, y que son:

- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de 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.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

#### DÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de cuatro años, desde la fecha del Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye una nueva.

La duración de los contratos dependerá de las necesidades a cubrir, respetándose en todo caso la normativa laboral aplicable.

#### UNDÉCIMO SÉPTIMA. RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

#### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de presentación al proceso selectivo para la creación de la bolsa de empleo para la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para contrataciones temporales.

Apellidos y nombre:

Fecha de nacimiento:

D.N.I.:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicito participar en el proceso selectivo indicado, para lo cual:

- Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
- Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en las mismas.

Que, a los efectos de su baremación, apporto los siguientes documentos:

- D.N.I, o en su caso, N.I.E o Pasaporte.

- Titulación o certificado exigido en la convocatoria.
- Hoja de autobaremación, (Anexo II), en el que se detallarán los méritos alegados por el/la aspirante, e irá acompañada de la documentación acreditativa de dichos méritos, conforme se detalla en la fase de concurso.
- Certificados de realización de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados relacionados con el puesto de trabajo.
- Certificados de prestación de servicios (para experiencia en Administraciones Públicas).
- Contratos de trabajo, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE (para experiencia en entidades privadas) e informe de vida laboral
- Otros:

Que autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establecen en las bases de selección.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 2025

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO

## ANEXO II

### AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Nombre y Apellidos: D.N.I.:

Experiencia (máximo 8 puntos)

Experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en Administraciones Públicas (0,03 puntos por mes completo).

Experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas (0,02 puntos por mes completo).

Total puntuación experiencia

Formación (máximo 2 puntos)

Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 5 y 20 horas (0,05 puntos).

Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 21 y 50 horas (0,15 puntos).

Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 51 y 100 horas (0,25 puntos).

Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con una duración de más de 100 horas (0,5 puntos).

Total puntuación formación

#### A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA**

Administración

## RELACION DEFINITIVA ADMITIDOS, TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMEN PLAZA TECNICO DE MEDIO AMBIENTE

*RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS, TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMEN PROVISION PLAZA TECNICO DE MEDIO AMBIENTE*

**Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tribunal y fecha del examen para la provisión de una Plaza de funcionario de carrera de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico de Medio Ambiente, a tiempo parcial (20%), clase A2, por el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Torre Cardela.**

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2025 (B.O.P. de Granada núm. 34 de fecha 20/02/2025) y Resolución de corrección de errores de 18/03/2025 (B.O.P. de Granada núm. 51 de 18/03/2025), para la provisión de una plaza como personal funcionario del Ayuntamiento de Torre Cardela, Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico de Medio Ambiente, a tiempo parcial (20%), clase A2, por el sistema concurso-oposición libre, vacante en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de Torre Cardela y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y 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, y del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el referido proceso selectivo, aprobar la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos al mismo:

ADMITIDOS:

- 1.- MARTINEZ FAJARDO, JOSE LUIS (DNI \*\*\*366\*\*\*)
- 2.- SIERRA CUERVA, PALOMA (DNI \*\*\*699\*\*\*)

EXCLUIDOS:

Ninguno

Al no existir solicitantes excluidos, no procede plazo de reclamaciones, elevándose la presente lista a definitiva.

SEGUNDO.- El tribunal calificador se constituirá y regulará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y demás normativa aplicable y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: D<sup>a</sup>. Encarnación Alaminos Alaminos; suplente: D. Mariano Ródenas Navarro.

Vocales:

Titular: D. Raul Ortiz Trinidad; suplente: D<sup>a</sup>. Laura Cecilia Cortés Santander.

Titular: D<sup>a</sup>. Susana María Rodríguez González; suplente: D<sup>a</sup>. Laura Moreno Serrano.

Titular: D<sup>a</sup>. Susana Osorio Ramos; suplente: D. David Fernández Caldera.

Secretario: Titular, D. Juan García Martínez; suplente: D. Lucas Manuel González González .

TERCERO.- Convocar a los aspirantes para la celebración del primer ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, el día 6 de junio de 2025 a las 10 horas, en las dependencias municipales sitas en Plaza Santo Cristo 1 de Torre Cardela, debiendo acudir los aspirantes provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://torrecardela.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre Cardela.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively 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 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 Torre Cardela, a 19 de mayo de 2025.

Firmado por: María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

## Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal, a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministro del Ayuntamiento de Zafarraya.

*Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal, a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministro del Ayuntamiento de Zafarraya.*

D<sup>a</sup>. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, HACE SABER:

Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo del dominio público municipal, a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministro, realizada por acuerdo de Pleno ordinario de 21 de marzo de 2.025, y publicada en el B.O.P. de la Provincia de Granada n.º 59, de 28 de marzo de 2.025, como en el tablón de anuncios y portal de la transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, queda adoptado el acuerdo definitivamente, publicándose mediante anexo la modificación citada, al objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, significando que contra la modificación aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la presente publicación.

### Anexo:

### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL VUELO, SUELO Y SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL, A FAVOR DE LAS EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTRO, DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la utilización privativa o por los aprovechamientos especiales constituidos en el vuelo, el suelo y el subsuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras, transportadoras, distribuidoras o comercializadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

### **ARTÍCULO 1.- HECHO IMPONIBLE.**

1. Constituye el hecho imponible de la tasa regulada en esta ordenanza el disfrute de la

utilización privativa genérica o del aprovechamiento especial constituido en el vuelo, el suelo y el subsuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras o

prestadoras de servicios de suministros y telecomunicaciones (tanto si se prestan totalmente o parcialmente por una red fija) que resultan de interés general o afectan a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

2. El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre que para la prestación de los servicios de suministro sea necesario utilizar una red que efectivamente ocupa, de forma exclusiva o parcialmente, el vuelo, el suelo y el subsuelo de las vías públicas municipales.

3. La tasa regulada en esta ordenanza es compatible con las cuantías o tarifas que, con carácter puntual o periódico, puedan acreditarse como consecuencia de la cesión de uso de infraestructuras destinadas específicamente o habilitadas por el Ayuntamiento para alojar redes de servicios.

## **ARTÍCULO 2.- SUJETOS PASIVOS.**

1. Son sujetos pasivos de la tasa regulada por esta ordenanza las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de las empresas explotadoras que aprovechen el dominio público local para la prestación de servicios de suministro de agua, gas, electricidad, telecomunicaciones y otros servicios análogos, así como también las empresas que explotan la red de comunicación interna mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable o cualquier otra técnica, que dispongan o utilicen redes o instalaciones que transcurran por el dominio público local o que estén instaladas en él, tanto si son titulares de las redes correspondientes por las que realicen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

2. Se considerarán empresas explotadoras de dichos servicios las empresas transportadoras, distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

3. Se consideran prestados dentro del término municipal todos los servicios que, por su naturaleza, dependan o estén en relación con el aprovechamiento del vuelo, el suelo o el subsuelo de la vía pública, aunque el precio se pague en otro municipio.

4. Se excepcionan del régimen señalado a los servicios de telefonía móvil.

## **ARTÍCULO 3.- RESPONSABLES.**

1. Responderán solidariamente o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a las que se refieren los artículos 35 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas o entidades enumeradas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

## **ARTÍCULO 4.- CUANTÍA.**

Régimen de cuantificación por ingresos brutos derivados de la facturación.

1. La cuantía de esta tasa (tanto si el sujeto pasivo es titular de las redes que ocupan el suelo, el subsuelo o el vuelo de las vías públicas, mediante el que se produce el disfrute del aprovechamiento especial del dominio público local, como si, no siendo titular de dichas redes, lo son de derechos de uso, de acceso o de interconexión a las mismas) es del 1,5 % de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal.

2. A los efectos de los apartados anteriores, tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación obtenida anualmente en el término municipal por parte de las empresas explotadoras de servicios de suministro los ingresos brutos imputables a cada entidad, obtenidos en el período mencionado por estas empresas como contraprestación por los servicios de suministros realizados a los usuarios, en el término municipal. Esto incluye, entre otros, los ingresos procedentes del alquiler, la puesta en marcha, la conservación, modificación, conexión, desconexión y sustitución de los contadores, equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios utilizados en la prestación de los servicios mencionados y, en general, todos aquellos ingresos que se tercién de la facturación realizada por los servicios resultantes de la actividad propia de las empresas suministradoras. También incluye los suministros prestados de forma gratuita a un tercero, los consumos propios y los no retribuidos con dinero, que deberán facturarse al precio medio de los análogos de su clase.

3. No tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación los siguientes conceptos:

a) Los impuestos indirectos que graven los servicios prestados.

b) Las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplica este régimen especial de cuantificación.

La cuantía de esta tasa que corresponda a Telefónica de España, SA se considera englobada en la compensación en metálico de periodicidad anual a la que se refiere el apartado 1 del artículo 4 de la ley 15/1987, de 30 de julio, según la redacción establecida por la disposición adicional octava de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

La compensación a la que se refiere el apartado anterior no será, en ningún caso, de aplicación a las cuotas devengadas por las empresas participadas por Telefónica de España, SA, aunque lo sean íntegramente, que presten servicios de telecomunicaciones y que estén obligadas al pago de acuerdo con lo que establece el artículo 3.1 de la presente ordenanza.

El pago de la tasa, conforme a los criterios de cuantificación a los que se refiere este artículo, es compatible con la exigibilidad de tasas por la prestación de servicios.

#### **ARTÍCULO 5.- DEVENGO.**

1. La obligación de pago de la tasa que regula esta ordenanza nace en los siguientes casos:

- a) Cuando se trata de concesiones o de autorizaciones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.
- b) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de aprovechamientos que ya han sido autorizados y prorrogados, el primer día de cada uno de los períodos naturales que se señalan en el artículo siguiente.
- c) En los supuestos en los que el aprovechamiento especial al que hace referencia el artículo 1 de esta ordenanza requiera licencia o autorización, desde el momento en el que se ha iniciado dicho aprovechamiento. A estos efectos, se entiende que ha empezado el aprovechamiento en el momento en el que se inicia la prestación del servicio a los ciudadanos que lo solicitan.

2. Cuando los aprovechamientos especiales del suelo, el subsuelo o el vuelo de las vías públicas se prolongan a varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

#### **ARTÍCULO 6.- GESTIÓN DEL IMPUESTO.**

Régimen aplicable a los ingresos brutos derivados de la facturación.

1. Los sujetos pasivos de esta tasa por el régimen especial de cuantificación por ingresos brutos procedentes de la facturación deberán presentar al Ayuntamiento, antes del 30 de enero de cada año, la declaración correspondiente al importe de los ingresos brutos facturados del ejercicio inmediatamente anterior, desagregada por conceptos, de acuerdo con la normativa reguladora de cada sector, con el fin de que el Ayuntamiento pueda girar las liquidaciones a las que se refieren los apartados siguientes:

- a) El pago de las tasas a las que se refiere esta ordenanza debe efectuarse de acuerdo con las liquidaciones trimestrales a cuenta de la liquidación definitiva. Dichas liquidaciones serán practicadas y notificadas a los sujetos pasivos por el Ayuntamiento.
- b) El importe de cada liquidación trimestral equivale a la cantidad resultante de aplicar el porcentaje expresado en el artículo 5.2.2 de esta ordenanza al 25 % de los ingresos brutos procedentes de la facturación llevada a cabo dentro del término municipal el año anterior.
- c) El Ayuntamiento practicará las liquidaciones trimestrales y las notificará a los sujetos pasivos con el fin de que hagan efectivas sus deudas tributarias, en período voluntario de pago, dentro de los plazos de vencimiento siguientes:
  - 1º vencimiento 31 de marzo.
  - 2º vencimiento 30 de junio.
  - 3º vencimiento 30 de septiembre.
  - 4º vencimiento 31 de diciembre.

Si bien el ingreso los sujetos pasivos lo podrán hacer por autoliquidación, tras los vencimientos citados, en cualquiera de las cuentas bancarias del Ayuntamiento en la Caja Rural o CaixaBank. Debiendo presentar las liquidaciones trimestrales y el abono realizado.

d) La liquidación definitiva debe ingresarse dentro del primer trimestre siguiente al año al que se refiere. El importe se determina mediante la aplicación del porcentaje expresado en el artículo 5.2.2 de esta ordenanza a la cantidad de los ingresos brutos procedentes de la facturación acreditados por cada empresa con relación a dicho año. La cantidad que debe ingresarse es la diferencia entre aquél importe y los ingresos a cuenta efectuados con relación al mismo ejercicio. En el caso de que haya saldo negativo, el exceso satisfecho al Ayuntamiento debe compensarse en el primer pago a cuenta o en los sucesivos.

2. El Ayuntamiento podrá requerir al interesado cualquier otra documentación que, a juicio de los servicios municipales, pueda considerarse válida para la cuantificación de esta tasa.

3. Los servicios municipales procederán a la comprobación, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 55 y 115 de la Ley General Tributaria, y a la modificación, si procede, de la base imponible utilizada por el interesado o en la liquidación provisional, y practicará la liquidación definitiva correspondiente, que exigirá al sujeto pasivo, o le reintegrará, si es el caso, la cantidad que corresponda.

#### **ARTÍCULO 7.- RESPONSABILIDADES DEL SUJETO PASIVO.**

1. Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial provoquen la destrucción o el deterioro del dominio público local, el beneficiario, la persona o la entidad en cuestión se obligan a reintegrar el coste total de los gastos correspondientes de reconstrucción o de reparación y a depositar previamente su importe, sin perjuicio del pago de la tasa que corresponda.

2. Si los daños son irreparables, los sujetos mencionados indemnizarán al Ayuntamiento con una cantidad igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro efectivamente producido.

3. El Ayuntamiento no podrá, en ningún caso, condonar las indemnizaciones ni los reintegros a los que se refieren los dos apartados anteriores.

#### **ARTÍCULO 8.- FACULTADES DE INSPECCIÓN.**

La comprobación y la inspección de todos aquellos elementos que regula esta ordenanza, con el fin de cuantificar la tasa y realizar el pago, corresponden a los servicios de inspección propios de este Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En materia de infracciones y procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su legislación de desarrollo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín oficial de la Provincia de Granada.

En Zafarraya, a 19 de mayo de 2025.

Firmado por: Rosana Molina Molina.



NÚMERO 2025028921

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA**

Administración

## Cuenta General 2024.

*Cuenta General 2024.*

---

D<sup>a</sup>. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, Granada, HACE SABER: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212, del Real Decreto Legislativo 2/2.014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 19 de mayo de 2.025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.024, por un plazo de quince días, durante los cuales, los interesados que lo estimen oportuno, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Para su consulta, la Cuenta General estará disponible en el Portal de la Transparencia, de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya: <https://zafarraya.sedelectronica.es>. Apartado G.2. Publicándose además este anuncio, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

En Zafarraya, a 19 de mayo de 2025  
Firmado por: Rosana Molina Molina.



## Administración Local

### ENTIDAD LOCAL AUTONOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Administración

## Bases concurso-oposición libre para plaza de Arquitecto Técnico Ventas de Zafarraya

*Bases concurso-oposición libre para plaza de Arquitecto Técnico Ventas de Zafarraya*

### BASES PARA PLAZA DE ARQUITECTO-A TÉCNICO-A

#### EDICTO

Por resolución del Presidente, con fecha 16 de MAYO de 2025, ha dictado la siguiente:

#### RESOLUCIÓN:

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2025, , aprobada por Decreto de Presidencia de 2025-0133 de fecha 10-03-2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 52 de fecha 19 de marzo de 2025, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya ARQUITECTO TÉCNICO, Perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2. Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía,

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico Grupo de Clasificación A Subgrupo A2, Área de Urbanismo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2025.

**SEGUNDO:** Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web de la ELA de Ventas de Zafarraya.

Asimismo, se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el pro- ceso de selección

**TERCERO.** Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Cuarta de las mismas.

Ventas de Zafarraya, a la fecha de la firma electrónica.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA.**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases, es la selección para la provisión definitiva de una plaza vacante en la Plantilla de funcionarios de carrera de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya de ARQUITECTO TÉCNICO, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A; Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 publicada en el BOP DE GRANADA N° 52 - 19/03/2025 - OFERTA DE EMPLEO PUBLICO, por el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

**2.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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 (TREBEP). 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 vigentes en materia de Régimen Local. 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. El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

**3.- REQUISITOS.**

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) 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.
- f) Poseer el título de Arquitecto/a Técnico/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- g) De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, art. 59 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. en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

#### 4. SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas al Presidente, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Podrán presentarse:
  - En sede Electrónica y Registro General, de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya.
  - A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
  - A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
  - O en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:
  - Fotocopia compulsada del DNI.
  - Fotocopia del título académico requerido.
  - Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
  - O resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18,03 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras de la ELA o remitido por giro postal o telegráfico a la ELA, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

**CAIXABANK - ES43 2100 6442 1313 0012 0370**  
**CAJA RURAL - ES06 3023-0022-71-5184567906**

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

El aspirante que supere la presente selección, deberá aportar con posterioridad los documentos debidamente compulsados.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

- 1º. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, 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 esta ELA y en su sede electrónica <https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/info.0>, 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 u omitidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 10 días hábiles.
- 2º. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.
- 3º. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.
- 4º. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Presidencia, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 5º. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

## **6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

- 1º. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 110 de la Ley Función Pública Andalucía
- 2º. El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, 4 Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:
  - Presidencia: A designar por la Presidencia.
  - Vocalías: 4, a designar por la persona titular de la Presidencia.
  - Secretaría, con voz y sin voto.
- 3º. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- 4º. Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.
- 5º. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los

asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto

- 6º. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.
- 7º. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.
- 8º. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 9º. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.
- 10º. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 11º. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.
- 12º. Los miembros del Tribunal recibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

## 7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra “V” que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la resolución de 9 febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/info.0> con al menos 24 horas de antelación.

7.5. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días.

## 8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1. Fase OPOSICIÓN (máximo 60 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas que se indican a continuación, que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, y se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

La puntuación máxima total será de 60 puntos, conforme se señala seguidamente.

**Prueba teórica:** puntuación máxima 30 puntos De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 60 preguntas tipo test y 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 60 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Cada acierto se valorará con 0,50 puntos y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. Las respuestas en blanco no puntúan. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 12 puntos, obteniéndose la puntuación mediante la proporcionalidad entre la puntuación obtenida por respuestas correctas (minorada con los errores) y la puntuación máxima de 30 puntos.

Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

**Prueba práctica:** De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 30 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter práctico, referido al contenido específico del temario y a las funciones propias del puesto. El ejercicio será establecido por el Tribunal de Selección de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de síntesis, la capacidad de expresión escrita y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será 90 minutos. En cualquier caso, el tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio.

Cada ejercicio práctico se valorará de 0 a 15 puntos, siendo que para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 6 puntos en cada uno de los ejercicios prácticos, eliminando los aspirantes que no obtuviesen dicha calificación. La suma de la puntuación de ambos ejercicios, será la calificación final del presente ejercicio práctico.

El tribunal podrá exigir la lectura del ejercicio y la realización de preguntas, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema planteado.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas teórica y práctica.

Tras la realización de los ejercicios, la comisión de selección hará pública en la página web de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

## 2º.- FASE DE CONCURSO

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la fase de concurso de valoración de méritos, en ningún caso, por sí misma podrá determinar el resultado del proceso selectivo.

Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados por los aspirantes y que solo podrán serlo conforme a los concretos medios de prueba establecidos en las presentes bases. El máximo de puntuación a obtener en el presente baremo será de 40 puntos.

La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo al siguiente baremo:

#### **1.- Experiencia profesional en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 20 puntos**

##### **A. Experiencia profesional en el puesto: máximo 20 puntos:**

- Por servicios prestados a jornada completa o parcial en una Administración Pública tanto en calidad de funcionario de empleo como los prestados en régimen de contratación administrativa o laboral, en una plaza de Arquitecto/a técnico/a (A2) a razón de 0,5 puntos por mes de servicios prestados, excluidas las fracciones.

Se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo y categoría. En todo caso, se ha de aportar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sólo será tenida en cuenta los méritos alegados adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **2.-Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 6 puntos**

• Cursos, jornada y seminarios relacionados con el puesto a desarrollar conforme a la normativa en vigor que sean organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, por cualquier administración pública, federación andaluza de municipios y provincias, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales. Solo se valorarán los cursos que se hayan recibido dentro de los 6 últimos años y relativos a la legislación y normativa que se encuentre vigente en la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

- De 150 a 250 horas: 2 puntos.
- De más de 250 horas: 4 puntos.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

No serán puntuados los cursos en cuya acreditación se señalen periodos de duración de fecha a fecha o cualquier otro periodo que no permita al tribunal conocer con precisión su duración en horas. En los casos en que se indique el número de días de duración, sin detalle de las horas impartidas cada día, se puntuará a razón de dos horas por día.

No serán tampoco puntuados los cursos que, constando de varias materias de las cuales solo una parte pueda ser objeto de valoración, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración.

#### **3.-Exámenes aprobados en procesos selectivos celebrados por cualquier Administración pública: hasta un máximo de 14 puntos:**

Exámenes aprobados en procesos selectivos celebrados en cualquier administración pública pertenecientes al **Grupo A-2 ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** 3,5 puntos por cada ejercicio completo aprobado (teórico y práctico) y que como tal figure en la lista final aspirantes aprobados.

Se acreditará mediante la presentación de certificado expedido por la administración correspondiente y/o cualquier documento que acredite la superación del examen.

#### Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya <https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/board>

La convocatoria de cada prueba se hará en llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la web de la ELA <https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.

### **9. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

- En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la Web de la ELA y se elevará a la Presidencia para su resolución.

### **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

**1.** Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

**2.** Nombramiento: El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.

## **11. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

## **12. CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.**

Los aspirantes que han superado al menos el primer ejercicio del proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes 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, siendo que aquellos que han superado los dos ejercicios pero no han obtenido plaza, tendrán prioridad en el orden de prelación de la bolsa.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a la ELA de Ventas de Zafarraya y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- g) Solicitar voluntariamente la baja.

Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- A. Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
- B. Estar empleado por cuenta ajena o propia.
- C. 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.
- D. Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

### 13. SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:
  - Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.
  - Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.
- No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
  - No disponible. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de esta ELA su intención de pasar a situación de “No disponible”. Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a “Disponible” u “Ocupado” será solicitado por el interesado en los mismos términos.
  - Excluido. Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en el punto décimo-tercero de estas bases.
  - Ilocalizable. Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a.”

### 14. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes

bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## **15.     NORMATIVA SUPLETORIA**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 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 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

**En Ventas de Zafarraya, a la fecha de la firma electrónica.**

## **ANEXO I**

### **TEMARIO.**

#### **APARTADO A) MATERIAS COMUNES.**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

**Tema 2.** Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

**Tema 3.** La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

**Tema 4.** Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

**Tema 5.** El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

**Tema 6.** Organización y competencias municipales.

**Tema 7.** Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

**Tema 8.** La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

**Tema 9.** El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

**Tema 10.** El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

**Tema 11.** La actividad de policía: las licencias.

**Tema 12.** Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

**Tema 13.** Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

**Tema 14.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

## **APARTADO B) MATERIAS ESPECÍFICAS.**

**Tema 1.** Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley del Suelo. La Ley de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

**Tema 2.** La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada.

**Tema 3.** Instrumentos de Planeamiento General en Andalucía: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes Intermunicipales y Planes de Sectorización. Objeto y contenido.

**Tema 4.** Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido.

**Tema 5.** Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.

**Tema 6.** Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

**Tema 7.** El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

**Tema 8.** El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

**Tema 9.** El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

**Tema 10.** La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

**Tema 11.** Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

**Tema 12.** La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

**Tema 13.** La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.

**Tema 14.** La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

**Tema 15.** La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Re- posición de la realidad física alterada.

**Tema 16.** Las situaciones de fuera de ordenación y Asimilable a Fuera de Ordenación.

**Tema 17.** El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución.

**Tema 18.** La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

**Tema 19.** Ordenación urbanística vigente en el municipio de Alhama de Granada.

**Tema 20.** Régimen del suelo urbano en Alhama de Granada.

**Tema 21.** Régimen del suelo urbanizable en Alhama de Granada.

**Tema 22.** Normas Específicas para suelo no urbanizable: régimen y clasificación. Regulación de las intervenciones de parcelación y de edificación. Cercas y vallas. Supuestos de existencia de núcleo de población. Parcela mínima de cultivo.

**Tema 23.** Ley 14/2.017, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

**Tema 24.** Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico.

**Tema 25.** Las parcelaciones en Alhama de Granada. Definiciones. Condiciones de las Parcelas. Intervención en el parcelario.

**Tema 26.** Las edificaciones en Alhama de Granada: condiciones generales de la edificación. Alineaciones. Retranqueos. Separación a linderos. Edificación fuera de alineación. Establecimiento de alineaciones y rasantes. Altura de la edificación. Altura de plantas. Construcciones por encima de la altura máxima. Patios. Vuelos. Computo de edificabilidad.

**Tema 27.** Las edificaciones en Ventas de Zafarraya: Condiciones particulares de la edificación. Tipologías. Ocupación. Otras disposiciones.

**Tema 28.** Los usos en Alhama de Granada: Clasificación. Condiciones. Criterios de compatibilidad. Condiciones de diseño.

**Tema 29.** Los invernaderos en Alhama de Granada. Régimen jurídico.

**Tema 30.** La ocupación de la vía pública en Ventas de Zafarraya con terrazas y estructuras auxiliares.

**Tema 31.** La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional.

**Tema 32.** Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.

**Tema 33.** Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

**Tema 34.** Valoraciones urbanísticas.

**Tema 35.** Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

**Tema 36.** Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

**Tema 37.** El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesidad de proyecto técnico. El visado colegial.

**Tema 38.** La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte. Normativa andaluza y estatal.

**Tema 39.** Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución.

**Tema 40.** Seguridad contra incendios en los edificios. Normativa y ámbito de aplicación. Exigencias en el proyecto de ejecución.

**Tema 41.** La salud y la seguridad en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.

**Tema 42.** Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: Disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo.

**Tema 43.** Documentación, estructura y supervisión de proyectos de obras en la contratación pública.

**Tema 44.** El lenguaje de las grietas. Diagnóstico pato- lógico de la construcción tradicional. Patología de los pavimentos.

**Tema 45.** Elaboración de Presupuestos. Criterios de medición. Creación de precios. Control de costes. Manejo de bases de precios. Manejo de programa Presto.

**Tema 46.** El dibujo técnico. Manejo de programas CAD.”

En Ventas de Zafarraya, a 16 de mayo de 2025

Firmado por José Manuel Moreno Alcaraz, presidente-alcalde de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya



## Otras Entidades

### SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

## EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES FUENCALIENTE-COLECTIVIDAD ALMAZARUCA

*CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2025*

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2025, de la Comunidad de Regantes Fuencaliente- Colectividad Almazaruca; 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 reclamaciones, 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 el plazo de ingreso será único, y comprenderá desde el día 26/05/2025 al 25/07/2025 ambos inclusive o inmediato hábil posterior para ambas comunidades.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 20% máximo según lo establece el Art. 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 las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General ordinaria de 10 de abril de 2025, con un reparto 10,00 €/ Fanega.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a dieciséis de mayo de 2025

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador