



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 184 SUMARIO

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

APROBACIÓN APLICACIÓN MEDIDAS PREVISTAS EN ART 2 DEL REAL DECRETO - LEY 1/2025 DE 24 DE FEBRERO

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS-AS Y EXCLUIDOS-AS UNA PLAZA INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

PROYECTO DE ACTUACION para Instalación de Almacén y Venta de Embutidos, Secadero Natural y Loncheado de Jamones en Finca registral 818 de Baza, Polígono 20, parcela 209.

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BAZA

- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA DE CARRERA

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos nº 11/2025

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Padrón Impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2025

Padrón Impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2025

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

BASES Y CONVOCATORIA CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE OFICIOS VARIOS, COMO



PERSONAL LABORAL FIJO

- AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

CUENTAS GENERALES 2014,2015,2016 Y 2023

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

Decreto de Delegación Celebración de Matrimonio Civil nº 2101/2025 - (Expte 5593/2025)

Decreto de Delegación Celebración Matrimonio Civil nº 2097/2025 (Expte 5556/2025)

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 26/2025 en la modalidad de suplemento de crédito y la modificación 27/2025 en la modalidad de crédito extraordinario para el ejercicio 2025

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública

- AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

Delegacion de funciones para celebracion de matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Aprobación Definitiva Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, Procedimiento para la sustitución del Propietario Incumplidor en sus Deberes Legales de Edificación, Conservación y Rehabilitación





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

APROBACIÓN APLICACIÓN MEDIDAS PREVISTAS EN ART 2 DEL REAL DECRETO -LEY 1/2025 DE 24 DE FEBRERO

APROBACIÓN APLICACIÓN MEDIDAS PREVISTAS EN ART 2 DEL REAL DECRETO -LEY 1/2025 DE 24 DE FEBRERO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 22 de julio de 2025 acordó lo siguiente:

Primero: Disponer la aplicación de las medidas previstas en el artículo 2 del Decreto-ley 1 /2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda en todas las zonas de suelo urbano del municipio en los siguientes términos recogidos en el informe técnico emitido con fecha 30 de junio de 2025 por el Arquitecto Técnico Municipal:

- Autorizar como uso alternativo el residencial de vivienda protegida en parcelas y edificios calificados por la ordenación urbanística vigente con usos de oficinas, definidos en el Título IV del PGOU de Alhendín de 2004. Igualmente, se aplica a parcelas calificadas como equipamiento comunitario público o privado sin destino específico o con uso genérico de servicios de interés público y social, conforme a lo establecido en el artículo 2.3 del Decreto-ley 1/2025.

- Autorizar un incremento del 20% en la densidad de viviendas en parcelas y edificios existentes en todo el suelo urbano existente, calificado por el planeamiento urbanístico con el uso residencial de vivienda libre, siempre que el edificio resultante se destine íntegramente a viviendas bajo algún régimen de protección. La edificabilidad podrá aumentarse en la medida necesaria, sin superar el aprovechamiento urbanístico permitido, conforme al artículo 2.4 del Decreto-ley. A la hora de calcular los aprovechamientos, se tendrán en cuenta los coeficientes de uso que se establecerán por parte de los Servicios Técnicos de Urbanismo en una Instrucción Interna específica.

- Autorizar un incremento del 20% en densidad y un 10% en edificabilidad en parcelas sin edificar destinadas a vivienda protegida en todo el suelo urbano existente, bajo las condiciones del artículo 2.4 del Decreto-ley.

- Los plazos para solicitar licencia de obras son de dos años desde la adopción del acuerdo, y para ejecutar las obras, tres años desde la concesión de la licencia, según lo previsto en el Decreto-ley 1/2025.

Segundo: Notificar el acuerdo adoptado a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo segundo del art. 2 del Decreto-ley 1/2025, de 24 de febrero.

Tercero: Publicar el acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la página web de esta Administración de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19 /2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Alhendín, documento firmado electrónicamente

El Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS-AS Y EXCLUIDOS-AS UNA PLAZA INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS

EDICTO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS-AS Y EXCLUIDOS-AS UNA PLAZA INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS CONCURSO - OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Organización administrativa número 2025-4369 de fecha 19 de septiembre de 2025, una vez resueltas las alegaciones presentadas, se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das para proveer **UNA PLAZA DE INGENIERO-A TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS CONCURSO- OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (GRANADA)**, aprobadas por Resolución de la concejalía delegada de RRHH y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica, Seguridad y participación ciudadana número 2025-3267 de fecha 04/07/2025:

«RESUELVO

/.../

SEGUNDO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

LÓPEZ CANO	INMACULADA
MALDONADO CARRILLO	RAÚL
PIÑERO DÍAZ	CRISTINA
SÁNCHEZ ROMERO	JAIME
VILLACAÑAS RUIZ	JUAN MIGUEL

b) Excluidos/as

LÓPEZ CUCHARERO ALBERTO (B.2)

Motivos Exclusión lista definitiva:

- A – DNI.
- B – Titulación académica: B.1 (Ambas caras). B.2 (Título habilitante).
- C – Justificante de pago/ Justificante de reducción tasa por desempleo.
- D – Declaración Responsable.

TERCERO. - Aprobar la composición del tribunal de selección que queda como sigue:

PRESIDENTE:

- Titular: D^a. Anaïs Ruiz Serrano.
- Suplente: D. Eduardo Zurita Povedano.

SECRETARIO:

- Titular: D. Juan Francisco Palma González.
- Suplente: D^a. Patricia Alférez Bonilla.

VOCALES:

- Titular: D. Juan José Fernández Peña.
- Suplente: D. Dionisio Rivas Jiménez.
- Titular: D^a. Victoria Carmona Buendía.
- Suplente: D^a. Teresa Castillo Martín.
- Titular: D. Sergio Palma Díaz.
- Suplente: D. Alberto Rosell Sánchez.

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

CUARTO. - Se convoca a todos/as los/as aspirantes admitidos/as para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición el próximo día 10 de octubre de 2025 a las 11:00 horas en la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Almuñécar, debiendo acreditarse debidamente antes del comienzo de la prueba.

QUINTO. - Notificar la presente Resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos. Publíquese la presente Resolución en BOP de Granada y en el tablón de anuncios municipal (www.almunecar.es) para conocimiento general.»

Almuñécar, a 19 de septiembre de 2025

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

PROYECTO DE ACTUACION para Instalación de Almacén y Venta de Embutidos, Secadero Natural y Loncheado de Jamones en Finca registral 818 de Baza, Polígono 20, parcela 209.

PROYECTO DE ACTUACION para Instalación de Almacén y Venta de Embutidos, Secadero Natural y Loncheado de Jamones en Finca registral 818 de Baza, Polígono 20, parcela 209.

Resultando que mediante Decreto de Alcaldía 1322/2025 dictado con fecha 17 de septiembre de 2025 se dictó la Admisión a trámite del proyecto de actuación solicitado por INDUSTRIAS GANADERAS MACEBADA SL para Instalación de Almacén y Venta de Embutidos, Secadero Natural y Loncheado de Jamones en Finca registral 818 de Baza, Polígono 20, parcela 209. La finca, además, ocupa parte de las parcelas 210, 211, 191, 192 y 193 del polígono 20, en el término municipal de Baza.

Se hace público para el general conocimiento, de conformidad con el art 22.3 de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía 7/2021 de 1 de diciembre, para que, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, puedan interponerse, las alegaciones oportunas. Asimismo, será publicado en el Portal de transparencia, tablón de anuncios y web municipal.

Pasado el plazo y resueltas las alegaciones se elevará al Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva si procede. Baza, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE. . - Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BAZA

APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BAZA

Habiéndose aprobado, inicialmente por acuerdo plenario de fecha 21 de marzo de 2025, LA MODIFICACIÓN DEL PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BAZA 2025-2029, EXPTE. DEPORTES 5380/2024.

Habiéndose recibido informe favorable de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de Deporte.

Se somete a trámite de audiencia de las Entidades Locales interesadas por un plazo no superior a quince días, así como al trámite de información pública, por plazo no inferior a un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Baza. Durante el tiempo que dure el trámite de información pública, cualquier persona podrá formular alegaciones. El texto íntegro del citado Plan, se puede consultar en el departamento de Deportes, sita en calle Arco de la Magdalena de Baza, en horario laboral, de 10 a 14 horas.

En Baza a 18 de septiembre de 2025

El Alcalde,

PEDRO JUSTO RAMOS MARTÍNEZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA DE CARRERA

Nombramiento de auxiliar administrativa C2, como funcionaria carrera.

Dña. Encarnación María López Fernández, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar

HACE SABER que mediante Resolución de Alcaldía 2025-0141, de fecha 6 de agosto de 2025, se dicta lo siguiente

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

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

Que conforme a lo establecido en La Base Octava de las Bases de Convocatoria, y Acta Final del Tribunal calificador de fecha 13 de marzo de 2025 por la que se propone el nombramiento como funcionario de carrera a

tiempo completo como Auxiliar Administrativo, grupo C, subgrupo C2 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar y tras la renuncia presentada por D^a María Lidón Carmona Salinas con DNI *****704 K en fecha 04/05/2025.

En Cádiar, a 18 de septiembre de 2025

Firmado por: Dña. Encarnación María López Fernández,



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

ANUNCIO DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (GRANADA)

HACE SABER: Que con fecha 19 de septiembre de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejal D. Manuel López Rivas para la autorización del matrimonio civil entre D. Rubén Montoya Barea y Dña. Jesica Jiménez Borrego para el próximo día 21 de septiembre de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cúllar Vega, a 19 de septiembre de 2025.

EL ALCALDE

Fdo. Jorge Sánchez Cabrera



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos nº 11/2025

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Dólar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 11/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan únicamente a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan únicamente a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de septiembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este 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 que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://dolar.sedelectronica.es/>.

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

En Dólar, a 17 de septiembre de 2025
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

NÚMERO 2025049506

Padrón Impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2025

Período voluntario de cobro Impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2025

EDICTO

TRIBUTO: IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. EJERCICIO 2025

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Caja Rural, CaixaBank, Banco de Santander, Cajasur, Abanca Corporación Bancaria, S.A., Caja Mar Caja Rural S.C.C., mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina, mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina. El período voluntario de cobranza comienza el día 23 de octubre y finaliza el día 23 de diciembre de 2025

Igualmente, podrá hacerse el pago de recibos por vía electrónica entrando en la página web del Ayuntamiento de Granada: www.granada.org, en la ventana sedeelectrónica/tramitacion/pagar recibos.

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados, pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio los impresos dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado de los mismos, en la Oficina de Respuesta Rápida al contribuyente: Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio C, Planta Baja, o en cualquiera de las siguientes Oficinas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito.

Centro. Pz. del Carmen s/nº

Beiro. Avda. de las Fuerzas Armadas s/nº, Complejo Administrativo Los Mondragones, Edif. C, planta baja

Albaycin. Pz. Aliatar 1

Chana. Ctra. De Málaga, 100.

Zaidín. C/ Andrés Segovia nº 60.

Genil. Avda. Cervantes, 29

Norte. Pza. Jesús Escudero García, 2.

Ronda I: C/ Julio Verne nº 1

Ronda II: C/ Marqués de Mondejar, 3.

Dentro del horario de oficina, pueden domiciliar sus pagos a través de su banco o caja de ahorros, en la Sección de Tributos o en cualquiera de las oficinas anteriormente mencionadas.

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

En Granada, a 19 de septiembre de 2025

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



Administración Local

NÚMERO 2025049505

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

Padrón Impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2025

Exposición pública Padrón impuesto sobre actividades económicas 2025

EDICTO

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

HACE SABER:

Aprobado por Resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 21191/2025 del Servicio de Gestión de Tributos, el Padrón para el ejercicio 2025 del Impuesto sobre Actividades Económicas, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el complejo administrativo "Los Mondragones", Edificio B, Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

- Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.
- O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1.985, de 2 de Abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2.003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP nº 33, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento

En Granada, a 19 de septiembre de 2025

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

BASES Y CONVOCATORIA CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE OFICIOS VARIOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO

BASES Y CONVOCATORIA CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE OFICIOS VARIOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

21.- EXPEDIENTE 1999/2025. BASES Y CONVOCATORIA CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE OFICIOS VARIOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
-----------	---

RESOLUCIÓN

Resultando que se da cuenta de las Bases y convocatoria para la provisión de cuatro plazas de peón de oficios varios, personal laboral fijo, pertenecientes a la categoría profesional nivel V, vacantes en la plantilla, pertenecientes a la OPE 2022 y 2023 por el sistema de concurso-oposición.

Visto lo que antecede, LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en virtud de las facultades delegadas por Resolución de la Alcaldía Núm. 757/2023 de 21.06.23 en votación ordinaria y por unanimidad de los cuatro miembros asistentes de los seis que legalmente la componen, acordó:

1.- Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de peón de oficios varios, personal laboral fijo, pertenecientes a la categoría profesional nivel V, vacantes en la plantilla, pertenecientes a la OPE 2022 y 2023 por el sistema de concurso-oposición.

2.- Publíquese conforme establecen las bases de la convocatoria, siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE OFICIOS VARIOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, PERTENECIENTES A LA CATEGORIA PROFESIONAL NIVEL V, VACANTES EN LA PLANTILLA, PERTENECIENTES A LA OPE 2022 Y 2023 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las bases la regulación de convocatoria y proceso de selección así como la creación de bolsa de la provisión de cuatro plazas de PEÓN DE OFICIOS VARIOS, personal laboral fijo, categoría profesional Nivel V, perteneciente al Área de Urbanismo, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Guadix, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 y 2023, publicada en el BOP de Granada nº 247 de 29 de diciembre de 2022 y nº 242 de 22 de diciembre de 2023, respectivamente.

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

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

e) Cumplir con los requisitos académicos establecidos por la disposición adicional sexta 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. Siendo la titulación mínima exigida la ESO o equivalente.

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

g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora. El no abono de la tasa dentro de plazo conllevará la exclusión inmediata del proceso selectivo

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

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

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

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

L) Estar en posesión del permiso de conducción B.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Guadix y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Será motivo de exclusión la no presentación de la

documentación en la forma indicada.

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

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

Junto a la solicitud de acceso, deberá presentarse la autobaremación recogida en el ANEXO III, constituyendo su omisión en plazo causa de exclusión del proceso selectivo.

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del abono de la tasa de acceso al Empleo Público.
- Fotocopia del carnet de conducir. B
- Anexo III Autobaremación

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

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

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

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

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

Por parte de los servicios del Área de Personal del Ayuntamiento de Guadix, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as trabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria. Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado o de los procesos selectivos superados, por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias. En relación con los méritos relativos a la formación complementaria, sí que se deberán aportar por parte de los/as propios/as trabajadores/as, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

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

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

Las personas aspirantes presentarán su solicitud o instancia ajustada al modelo que se une como Anexo II en las presentes bases. Dicho modelo será de uso obligatorio para este procedimiento selectivo y su falta de cumplimentación y presentación determinará la inadmisión en el procedimiento.

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

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Guadix, en horario de mañana, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases. Este anuncio es posterior a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) y extracto de anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección, implicará, el consentimiento para su tratamiento por el Ayuntamiento de Guadix para fines exclusivamente relacionados con el objeto de las presentes bases, conllevando la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en dicho proceso. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Guadix, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las/os aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

QUINTA. – TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Abonar la Tasa por Derechos de Examen al momento de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar la cantidad de 21 euros en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa, aprobada definitivamente por el Pleno de esta Corporación en sesión de 24 de noviembre de 2005 (BOP Granada núm. 231, de 5 de diciembre 2005).

Para el abono de la tasa de acceso al empleo público deberá solicitar la carta de pago en la página web de este Ayuntamiento: <https://guadix.es> (Ruta: Sede Electrónica - Liquidación y Gestión Tributaria - Autoliquidación Derechos de Examen - Tramitación electrónica), o de forma presencial previa petición de cita en Gestión Tributaria.

Una vez se le facilite la carta de pago puede pagar el importe en las entidades colaboradoras y también de forma telemática con tarjeta de crédito en la web www.guadix.es: Pago de Tributos (pasarela de pago CaixaBank).

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado. En el abono necesariamente se deberá especificar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el puesto al que se opta, de no ser así, la persona aspirante quedará excluido/a.

El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse a la fecha del nombramiento como personal funcionario de carrera.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el 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 y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con

discapacidad.

En este caso se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Guadix, así como en el Portal de Transparencia.

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

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión o exclusión de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Guadix y Portal de Transparencia. En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje del 70% de la puntuación total para la fase de oposición (70 puntos) y un 30% para la fase de concurso (30 puntos).

7.1 Fase de Oposición

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 70% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 70 puntos.

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

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 55 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias recogidas en el temario. Las últimas 5 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 50 primeras preguntas resultase anulada. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos.

Se valorará de 0 a 40 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 15 puntos, invalidándose una respuesta correcta por cada cuatro respuestas incorrectas. No Penalizarán las preguntas en blanco

Las respuestas se marcarán en una hoja de respuestas destinada al efecto, impresa en papel autocopiativo con

objeto de que el/la aspirante pueda cotejar posteriormente sus respuestas con la plantilla de respuestas que el tribunal hará pública en el tablón de anuncios con posterioridad al examen.

Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal (incluida la posibilidad de pruebas manuales en exteriores establecidas por el tribunal) y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de 60 minutos y su puntuación máxima será de 30 puntos, siendo 15 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

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

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

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

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

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

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

7.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 30 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición.

Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

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

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación, por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

a) Méritos profesionales:

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 20 puntos.

La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre

que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (20 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación oficial: 0'3 puntos.

2. Los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer como máximo el 50% de la puntuación en este apartado (10 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación oficial o cualquier órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,1 puntos.

3. Los servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido (acreditado mediante copia de contrato de trabajo, junto con vida laboral): 0,05 puntos

b) Méritos Formativos:

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 10 puntos. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Formación complementaria:

Cursos relacionados con el puesto ofertado, como por ejemplo: prevención de riesgos laborales, manejo de dumper, carretilla, y cualquier otra maquinaria propia de oficios varios, etc.

Cada aspirante podrá obtener un máximo de 8 puntos en este apartado, de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación:

- 0,05 puntos por cada hora de formación complementaria recibida materias comunes, transversales o específicas del temario.

2. Superación de procesos selectivos:

Cada persona aspirante obtendrá un máximo de 2 puntos por la superación de alguna prueba a un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera, personal laboral fijo, o personal laboral temporal en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada, puntuado de la siguiente manera:

- Por cada ejercicio de proceso selectivo superado: 0,50 puntos.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE: Una/un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. alcalde.

SECRETARIO: Una/un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Guadix designada/o por el Sr. alcalde, con voz y voto.

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

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

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al

exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección, elevando al Sr. alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento como personal laboral fijo de estas.

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

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

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

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, alguno/a de las/los aspirantes propuestas/os no presentasen la documentación, no podrá ser nombrada/o personal laboral fijo y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. Las/los aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de personal laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Guadix a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o. Si bien este reconocimiento podrá ser sustituido por un certificado médico emitido a tales efectos.

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

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO

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

Esta Bolsa estará compuesta por un máximo de 40 personas, según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá conforme a los criterios de desempate indicado en estas bases, que será aplicando el criterio de la letra que se recoge en la Base séptima.

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

personales y de contacto indicados en su solicitud, comunicando cualquier cambio en los mismos. En caso de no contactar en un primer intento con la persona en cuestión, se intentará de nuevo en otro día y hora distintos. En el supuesto de no obtener respuesta en el plazo de 48 horas, se pasará al siguiente candidato que conste en bolsa. Establecido contacto, el candidato dispondrá de 48 horas, para aceptar o renunciar al llamamiento, debiendo hacerlo por escrito y aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Si el candidato acepta el llamamiento, deberán aportar los documentos acreditativos de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El funcionamiento de la bolsa seguirá un sistema rotativo, por lo que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados o contratados, éstos no podrán repetir.

Si la prestación de servicios por la persona llamada, ya sea en uno o varios llamamientos, no supera la duración de un mes, ésta conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

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

La renuncia inicial sin causa justificada al llamamiento o durante la vigencia de la prestación del servicio, no dará lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. Sin embargo, dos renunciaciones sin causa justificada a plazas de la misma clasificación, supondrán la exclusión de dicha persona de la bolsa correspondiente.

Se consideran causas justificativas de la renuncia a los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, e implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo que corresponda, siempre que se acrediten documentalmente:

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

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- Por motivos de salud de cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a cargo del participante en bolsa.

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

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

UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS

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

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

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de

Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL. - RECURSOS

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

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

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

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Funciones y tareas básicas del Peón de albañil.

Tema 3. Obras de urbanización: Concepto de pavimentos y aceras, instalaciones de servicios (alumbrado, alcantarillado, agua potable, gas y telefonía). Mantenimiento y reparaciones de obras de urbanización.

Tema 4. Conceptos generales de carpintería, carpintería metálica, fontanería, climatización, electricidad, herrería, cerrajería y pintura. Herramientas propias de tales oficios, uso, mantenimiento y riesgos en su utilización.

Tema 5.- Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Prevención de accidentes. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.

Tema 6. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Utensilios y maquinarias de limpieza. Descripción y modo de empleo. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza. Productos de limpieza. Tipos, características y aplicaciones. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 7. Montaje y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslados de material y mobiliario urbano.

Tema 8. Manipulación y transporte de materiales de obras. Demolición manual. Prevención contra caídas.

Tema 9. Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Materiales y herramientas. Mantenimiento, reversiones periódicas y reparaciones.

Tema 10. Cementos, morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones. Tipos de hormigón y Ladrillos. Características y aplicaciones. El solado y el alicatado: Tipos y características. Cimentaciones: Zapatas corridas y aisladas. Andamios. Generalidades y tipos.

Tema 11. Cubiertas, planas, inclinadas, impermeabilizaciones y trabajos en altura.

Tema 12. Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados. Pavimentos y alicatados. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación.

Tema 13.- Calicatas, catas y Apuntalamientos.

Tema 14.- Andamios. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores. Elección del tipo.

Tema 15.- Cimentaciones. Tipos de cimentaciones.

Tema 16.- Terrenos y acondicionamiento de terrenos. Excavaciones y vaciados. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: PEÓN OFICIOS VARIOS PERSONAL LABORAL FIJO

2. CONVOCATORIA: OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 Y 2023

3. DATOS PERSONALES:

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

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN): ESO O EQUIVALENTE

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el reglamento vigente sobre protección de datos personales es el Reglamento (UE) 2016/679, conocido como RGPD (General Data Protection Regulation), junto con la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales en España. El RGPD es directamente aplicable en todos los estados miembros de la Unión Europea desde el 25 de mayo de 2018, los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al Área de Personal, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Guadix, sito en Plaza Ayuntamiento s/n Guadix C.P. 18140 Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado.

En Guadix, a _____ de _____ de 2025

Firma

ANEXO III AUTOBAREMACIÓN**DATOS PERSONALES:****NOMBRE:****APELLIDOS:****DNI:**

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A. Méritos Profesionales (máximo 20 puntos)

a.a) Servicios prestados en la Administración Pública Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas. **(0.30 puntos/mes)**

Nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.a)

a.b) Servicios prestados en cualquier Administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas. **(0.10 puntos/mes)**

Nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.b)

a.c) Servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. **(0.05 puntos/mes)**

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.c)

TOTAL A:

B. Méritos Formativos (máximo 10 puntos)

b.a) Formación complementaria: cursos relacionados con el puesto ofertado. (0.05 puntos/hora)

Curso	Puntos

Total b.a)

b.b) Superación de procesos selectivos: por cada ejercicio de proceso selectivo (0,50 puntos).

Curso	Puntos

Total b.b)

TOTAL B:

PUNTUACIÓN TOTAL:

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

En Guadix a _____ de _____ de 2025

Firma

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

Administración

CUENTAS GENERALES 2014,2015,2016 Y 2023

CUENTAS GENERALES 2014,2015,2016 Y 2023

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 que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas a fecha 24 de Septiembre de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2014,2015, 2016 y 2023, 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 la sede electrónica de esta entidad.

Firmado por: Antonio Jesús Carrascosa Valverde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

Decreto de Delegación Celebración de Matrimonio Civil nº 2101/2025 - (Expte 5593/2025)

Decreto de Delegación Celebración de Matrimonio Civil nº 2101/2025 - (Expte 5593/2025)

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 5593/2025.

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 02 DE AGOSTO DE 2025 A LAS 20:30 HORAS EN DOÑA NATALIA ARREGUI BARRAGÁN.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Antonio Miguel Ruiz Márquez y Doña María Olga Espinosa Ibáñez el día 02 de Agosto de 2025 a las 20:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Doña Natalia Arregui Barragán, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 02 de Agosto de 2025 a las 20:30 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a Uno de Agosto de 2025

Firmado por: Purificación López Quesada - Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

NÚMERO 2025049212

Decreto de Delegación Celebración Matrimonio Civil nº 2097/2025 (Expte 5556/2025)

Decreto de Delegación Celebración Matrimonio Civil nº 2097/2025 (Expte 5556/2025)

ÁREA: ALCALDÍA

EXpte. Nº 5556/2025.

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 01 DE AGOSTO DE 2025 A LAS 13:00 HORAS EN DOÑA NATALIA ARREGUI BARRAGÁN.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. José Ángel Hernández Carrión y Doña Valentina Llantoy Ccorpa el día 01 de Agosto de 2025 a las 13:00 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Doña Natalia Arregui Barragán, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 01 de Agosto de 2025 a las 13:00 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a treinta de Julio de 2025

Firmado por: Purificación López Quesada - Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 26/2025 en la modalidad de suplemento de crédito y la modificación 27/2025 en la modalidad de crédito extraordinario para el ejercicio 2025

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 26/2025 en la modalidad de suplemento de crédito y la modificación 27/2025 en la modalidad de crédito extraordinario para el ejercicio 2025

Dña. Celia Villena de Francisco, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de septiembre de 2025, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 26/2025 en la modalidad de suplemento de crédito y la modificación 27/2025 en la modalidad de crédito extraordinario para el ejercicio 2025;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, y el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo se expone al Público por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal y como establece el art. 170.2 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del periodo de exposición al público, no se hubieran presentado reclamaciones.

En Padul, a 19 de septiembre de 2025

Firmado por: Celia Villena de Francisco – Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área de Secretaría

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública

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

El Pleno del Ayuntamiento de Peligros, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2025 adoptó el siguiente acuerdo.

- Aprobación provisional modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público para su examen, por un plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho período las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Peligros, a 19 de septiembre de 2025

Firmado por Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

Administración

Delegacion de funciones para celebracion de matrimonio civil

Delegacion de funciones para celebracion de matrimonio civil

RESOLUCION ALCALDIA 2025/142

ELOY GARCÍA CUENCA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

Por el presente Decreto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 43, 44 y 45 del Real Decreto 2.568/ 86, de 28 de noviembre, en relación con el artículo 51 del Código Civil, resuelvo:

HE RESUELTO:

Primero: Delegar en la teniente de alcalde de este Ayuntamiento Dña Ana María Ferrón Guindos, la competencia para la autorización de la celebración del matrimonio civil para el día 27 de septiembre de 2.025.

Segundo: Notificar la presente resolución a la teniente de alcalde delegada.

Tercero: Remitir anuncio de la delegación indicada para que sea publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia y también hacerlo público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para su conocimiento.

Cuarto: Dar cuenta del presente decreto al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Así lo dispongo y ordeno, Piñar a 24 de septiembre de 2025

En Piñar a 24 de Septiembre de 2025
Firmado por: Eloy García Cuenca



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Administración

CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO

CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0233, de fecha 18 de septiembre, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación y gestión del procedimiento para la creación de una bolsa para la contratación temporal de auxiliares de ayuda a domicilio, mediante la cual y durante el periodo de vigencia, se cubrirán las necesidades del servicio de ayuda domicilio por razones de vacaciones o enfermedad, para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

Mediante Resolución de la Alcaldía, se procederá a la aprobación de la correspondiente convocatoria, dándose la publicidad en el Tablón de anuncios, así como en el Portal de Transparencia y Boletín Oficial de la Provincia.

Todas aquellas personas interesadas deberán presentar su solicitud, en los plazos señalados en la convocatoria, y conforme a lo estipulado en las presentes bases.

Estas bases serán de aplicación para la presente convocatoria. Para sucesivas convocatorias, las bases deberán de ser actualizadas.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El contrato de trabajo de los/as auxiliares será de cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad en función de las necesidades del servicio tratándose de una Lista rotatoria.

Conforme a dicha contratación prevista en la legislación laboral, las modalidades de contratación serán:

1º.- Sustitución: para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

2º.- Por circunstancias de la producción o acumulación de tareas, con duración máxima de seis meses.

La contratación se realizará por periodos horarios que cubran las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio, por persona contratada siguiendo el orden publicado en la lista definitiva de contratación.

La jornada y el horario de contrato de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, estarán vinculadas a las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (mañana, tarde, noche y fines de semana).

Corresponde al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratos adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario, en función de las necesidades del asistido.

La asignación de las personas usuarias a las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio será, a propuesta del personal designado por el Ayuntamiento en colaboración con la Trabajadora Social de la Diputación de Granada.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

Se procurará, siempre que sea posible, que los Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias y, especialmente, se evitará cuando la relación de parentesco sea de primer o segundo grado.

Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio, serán atendidas en base a lo establecido en su Resolución del Programa individual de Atención, Proyecto de Intervención u Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha Resolución se establece la diferenciación.

Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio, serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello, como norma general, un usuario será atendido por un solo profesional.

Las bajas laborales, así como los periodos vacacionales serán cubiertas por el tiempo necesario por la persona que siga por estricto orden de la lista ordenada de trabajo aprobada.

Aquellas personas que por diversos motivos no puedan trabajar en el periodo que se les convoque, pasarán a la última posición de la lista, salvo en los supuestos siguientes:

- contrato de trabajo en otra entidad.
- estar matriculado en algún curso de formación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) **Excepcionalidad:** De conformidad con el apartado octavo de la Resolución de 10 de julio de 2018 que establece un régimen especial para las zonas rurales: En los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente y se acredite la inexistencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales cualificados, o adquieran la cualificación correspondiente, previa la firma de un compromiso de formación.

- Disponibilidad en horario de mañana y tarde.

- No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1.- Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Portugos o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que, presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

Se podrán presentar solicitudes en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

2.- En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un correo electrónico, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo.

3.- Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar por el Tribunal Calificador.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir clase B
- Certificado de No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4.- El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:30 a 13:30 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en estas Bases.

Las sucesivas publicaciones del procedimiento se producirán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia municipal.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://portugos.sedelectronica.es>], y en el Portal de la Transparencia Municipal.

En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre empleados públicos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

SEPTIMA. Procedimiento de selección: concurso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

A. Formación: Máximo de 5 puntos.

Solamente se valorarán los cursos relacionados con el puesto de trabajo de la siguiente manera:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 80 horas: 0,40 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,60 puntos. Se acreditará con la aportación de certificación o documento acreditativo expedido por el Organismo competente.

B. Experiencia laboral: Máximo 5 puntos.

- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Administraciones Públicas. Por mes trabajado y jornada completa: 0,20 puntos.

La puntuación a otorgar para las jornadas parciales, se obtendrá de forma proporcional.

- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresas privadas.

Por mes trabajado y jornada completa: 0,10 puntos.

La puntuación a otorgar para las jornadas parciales, se obtendrá de forma proporcional.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante la aportación de:

1) Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración competente en la que se prestó el servicio, donde conste expresamente el número de horas trabajadas, la categoría profesional y el servicio prestado.

2) Informe de Vida Laboral.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante:

- 1) Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio.
- 2) Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social. No se valorarán los servicios que no se acrediten con ambos documentos.

CRITERIOS EN CASO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN OBTENIDA: En caso de empate entre los aspirantes se atenderá a los siguientes criterios de forma decreciente: Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, mayor puntuación obtenida en los cursos realizados. De persistir el empate, se procederá a dirimirlo mediante un sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate mediante insaculación. El Tribunal decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia Municipal.

OCTAVA. Calificación

La relación con la puntuación provisional será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia municipal, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la puntuación provisional obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados, procediendo a publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia municipal las puntuaciones definitivas obtenidas.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será acordada por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia.

En la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia se establecerá la fecha de entrada en vigor, procediendo a publicar el anuncio de constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia municipal.

Contra los actos del Tribunal de Selección, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma. Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

La NO Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada.

La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante presentación por el/la aspirante de una instancia a través del Registro General de la Corporación.

La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo se tendrá que solicitar mediante instancia a través del registro General del Ayuntamiento.

En la situación de NO DISPONIBLE se estará un mínimo de dos meses y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez.

Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante instancia a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General de Ayuntamiento.

El procedimiento a seguir previa incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasara al último lugar de la lista. Si la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.
3. En circunstancias excepcionales de emergencia, se llamará al candidato que corresponde debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

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

La renuncia a una cobertura temporal o total por causas justificadas conllevará la situación a inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la lista durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos.

Conllevará la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de un mes.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa justificada.

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de un año desde su aprobación por resolución de Alcaldía.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGOS

Nombre y Apellidos:	DNI
Domicilio a efectos de notificaciones:	Correo Electrónico: Teléfono móvil:
Municipio: Provincia:	Código Postal:

EXPONE:

Primero. - Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº , de fecha , la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de auxiliares de ayuda a domicilio, del Excmo. Ayuntamiento de Portugos.

Segundo. - Que está en posesión del Título de

exigido en las Bases que rigen la convocatoria y reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero. - () Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

Cuarto. - Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada acompañando a la presente solicitud:

- () Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- () Fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza.
- () Declaración jurada según modelo Anexo II.
- () Fotocopia compulsada del carnet de conducir clase B
- () Certificado de No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
- () Documentación acreditativa de los méritos a baremar por el Tribunal Calificador.
- () Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

En base a lo expuesto, **SOLICITA:**

- 1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de auxiliares de ayuda a domicilio, del Excmo. Ayuntamiento de Portugos.

En Portugos, ade.....de 2025.

Fdo.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PORTUGOS

ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE PORTUGOS

Nombre y Apellidos:	DNI
Domicilio a efectos de notificaciones:	Correo Electrónico: Teléfono móvil:
Municipio: Provincia:	Código Postal:

DECLARA bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido

despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b 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. 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.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, **DECLARA** que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de auxiliares de ayuda a domicilio en el Excmo. Ayuntamiento de Portugos, Granada.

En Portugos, a ___ de _____ de 2025.

Fdo. _____”

El anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://portugos.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios y en el Portal de la Transparencia.

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, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pórtugos, a 18 de septiembre de 2025

Firmado por : Alcalde Presidente D. José Javier Vázquez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

Aprobación Definitiva Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, Procedimiento para la sustitución del Propietario Incumplidor en sus Deberes Legales de Edificación, Conservación y Rehabilitación

Aprobación Definitiva Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, Procedimiento para la sustitución del Propietario Incumplidor en sus Deberes Legales de Edificación, Conservación y Rehabilitación

Que el expediente de aprobación de la **Ordenanza municipal reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, así como del Procedimiento para la sustitución del Propietario Incumplidor en sus Deberes Legales de Edificación, Conservación y Rehabilitación**, ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el BOP número NÚMERO 146, de fecha 04 de agosto de 2025, tras su aprobación por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 18/07/2025, **sin que durante dicho plazo se haya presentado alegación alguna**.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://salobrena.sedelectronica.es>].

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio de Salobreña, a día de hoy, necesita contar con una estrategia global e integrada que ponga en valor sus valores históricos, atractivos para el visitante, dada su declaración como Municipio de Interés Turístico, y su inclusión en el Catálogo de Bienes de Interés Cultural. Por ello resulta fundamental la adecuada conservación de su patrimonio construido, tanto protegido como no, de conformidad con los Objetivos de Desarrollo Sostenible promulgados desde Naciones Unidas.

En el marco constitucional el artículo 33, aunque reconoce el derecho de propiedad privada, lo matiza por la función social de este derecho, delimitando su contenido de acuerdo con las leyes. Es esta función social, pues, elemento de vital importancia a la hora de examinar un derecho como el de la propiedad inmobiliaria, por la enorme repercusión que las leyes que regulan el mismo tienen en el desarrollo del entorno en que suelo y edificaciones están localizados, en los ámbitos social, económico, medioambiental; y que definen un modelo de ciudad así como revelan el sentir de sus ciudadanos. A la hora de intervenir este derecho, la propia Constitución establece la garantía de fijar la causa justificada de utilidad pública o interés social mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con las leyes aplicables. Asimismo, el artículo 47 reconoce el derecho de todos los españoles a una vivienda digna y adecuada, al tiempo que asigna a los poderes públicos la obligación de regular la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. Estas leyes, a las que hay que atender por imperativo constitucional, son el Texto Refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre (TRLR) y, en nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio

de Andalucía (LISTA) y su Reglamento de desarrollo (RLISTA). Particularmente el artículo 5.a) del TRLS atribuye a todos los ciudadanos el derecho a disfrutar de una vivienda digna, adecuada y accesible; su artículo 15.1 prevé que el derecho de propiedad del suelo comprende los deberes de dedicarlo a usos que compatibles con la ordenación territorial y urbanística; conservarlo en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato legalmente exigibles; así como realizar los trabajos de mejora y sostenibilidad hasta donde alcance el deber legal de conservación, mientras que el art.14 añade que el deber de uso supone el de edificar en los plazos establecidos en la normativa aplicable. Habrán de ser tenidos asimismo en cuenta los artículos 34 a 41 del TRLS en cuanto al régimen de valoraciones.

Por parte de la legislación andaluza, el artículo 136 LISTA y los arts. 335 a 337 de su Reglamento contemplan la ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación a través del régimen de venta forzosa; los deberes de conservación del propietario de suelo y edificaciones se abordan en los artículos 144 a 146 LISTA; la expropiación forzosa por razón de urbanismo, en los artículos 119 a 126 LISTA; sin olvidar que los patrimonios públicos de suelo están regulados en los artículos 127 a 130 LISTA y que a los catálogos se refiere el artículo 72 LISTA, previsiones todas ellas que habrán de ser tenidas en todo momento presentes a la hora de aplicar la presente ordenanza.

El incumplimiento de los deberes legales señalados de edificar y conservar enlaza directamente con la especulación en torno a la propiedad del suelo que expresamente proscribiremos en nuestra ley de leyes. El hecho de que a lo largo de todo el siglo XX se haya mantenido la tendencia de la continua demanda de suelo para urbanizar, así como que se haya convertido en una práctica habitual la retención de la propiedad a fin de elevar su precio a medida que la expansión del municipio iba generando plusvalías para el propietario, ha desembocado en un proceso que ha generado en ocasiones un atropello insostenible a la seguridad, salubridad y ornato públicos con las dos consecuencias que se exponen acto seguido. De una parte, la degradación del casco antiguo, haciendo perder los valores propios de la arquitectura histórica y popular, así como impidiendo que sus habitantes y visitantes participen del aumento del nivel de vida, por no hablar de la barrera que con esta clase de actuaciones se levanta a la necesaria renovación de la ciudad. De otra, la indignidad en las condiciones de vida en el marco de las viviendas en régimen de alquiler, en tanto el deliberado abandono de los deberes de conservación de los edificios redundará en el perjuicio de los inquilinos y, dentro de éstos, los de más bajo nivel de ingresos. Es larga la experiencia que prueba que la buscada declaración administrativa de ruina de un inmueble en estos supuestos, es la forma encubierta de desalojar a los arrendatarios sin derecho a indemnización, para hacer finalmente desaparecer el inmueble, tras la obligada demolición del mismo, y lograr de este modo la posibilidad de levantar otro en su lugar que, además de no presentar ya los elementos arquitectónicos dignos de haberse conservado, suponen para el propietario un mayor aprovechamiento del que únicamente se beneficia él mismo, y del que en nada participa la comunidad a la que se ha privado, por la vía de la omisión del deber de conservar o rehabilitar, de unos valores (históricos, culturales, estéticos) que debieran haber sido acreedores de un mayor grado de protección. Los Ayuntamientos cuentan, con fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, con la potestad de dictar ordenanzas en materias de su competencia.

En definitiva, al exigir el cumplimiento de los deberes de edificar, conservar y rehabilitar, a través del procedimiento que permita la venta forzosa y la creación del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas recogidos en la presente ordenanza, se ha querido dotar al municipio de un instrumento que sirva al normal desarrollo y renovación del municipio, con especial interés en su casco histórico y colocar el suelo a disposición de su destino previsto por la ley; servir en lo posible al cumplimiento de los fines constitucionales de impedir la especulación y promover las condiciones que faciliten la dignidad en el derecho de acceso a la vivienda y, todo ello, garantizando en todo momento que esta intervención en el derecho de propiedad reúna todas las condiciones y respete todos los límites previstos legislativamente.

La Ordenanza consta de veinte artículos, precedidos de una exposición de motivos, que se estructuran en un Título I de Disposiciones Generales, un Título II del Contenido y Organización del Registro de Solares y Edificios Ruinosos, un Título III de Declaración del Incumplimiento del Deber de Edificar, un Título IV del Procedimiento de Inscripción en el Registro, un Título V del Procedimiento de Enajenación Forzosa, dos Disposiciones Adicionales y una Disposición Final. Tal y como se expone en el siguiente índice:

ÍNDICE

Exposición de Motivos

Título I. Disposiciones Generales.

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación

Art. 2. Naturaleza jurídica

Art. 3. Plazos de edificación Forzosa

Art 4. Prorroga de los Plazos para Edificación Forzosa

Título II. Contenido y Organización del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Art. 5. Concepto

Art. 6. Supuestos inscribibles

Art. 7. Contenido del Registro

Art. 8. Organización del Registro

Art. 9. Coordinación con el Registro de la Propiedad

Art. 10. Efectos de la Inscripción.

Art. 11. Competencia

Título III. Declaración de Incumplimiento del Deber de Edificar.

Art. 12. Declaración de incumplimiento del Deber de edificar

Art. 13. Efectos de la declaración de incumplimiento

Título IV. Procedimiento de Inscripción en el Registro

Art. 14. Requisitos

Art. 15. Tramitación

Art. 16. Valoración

Título V. Procedimiento de enajenación forzosa.

Art. 17. Situación de ejecución por sustitución

Art. 18. Inicio del concurso

Art. 19. Requisitos de la convocatoria Art. 20. Incumplimiento del adjudicatario

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.
Disposición Final

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de la presente ordenanza es regular el funcionamiento y la organización del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, así como el procedimiento de ejecución mediante sustitución por incumplimiento de los deberes de edificación en plazo, conservación y rehabilitación, de conformidad con el artículo 136, 144 y 146.2.c) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), y artículo 322 y Cap IV del Título VI del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA.
2. El ámbito de aplicación del Registro Municipal comprende el término municipal de Salobreña y, dentro del mismo, como objetivo prioritario, el Conjunto Histórico de Salobreña declarado y delimitado como Bien de Interés Cultural mediante Decreto, e inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Andaluz por Decreto nº 120/2017 de 11 de julio, publicado en el BOJA nº 135 de fecha 17-07-17, con la tipología de Conjunto Histórico.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

1. El Registro tiene naturaleza jurídica administrativa, al estar integrado por todos los inmuebles, tanto solares como edificaciones, que hayan sido previamente incluidos en el mismo en virtud de resolución administrativa dictada por el órgano municipal competente.
2. El Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas es de carácter público, por lo que cualquier ciudadano tendrá derecho a que se le manifiesten los libros o a obtener certificación de su contenido.

Artículo 3. Plazos de edificación Forzosa.

Los plazos para edificar serán los que fije el instrumento de ordenación urbanística pertinente y, en su defecto, el que determine el municipio por el procedimiento de delimitación de unidades de ejecución. Si no estuviera determinado, el plazo será el siguiente:

- a) Un año desde la declaración de la situación legal de ruina urbanística.
- b) Dos años, contados desde que la parcela que merezca la calificación de solar esté comprendida en áreas consolidadas por la edificación al menos en las dos terceras partes de su superficie, si el propietario de la parcela hubiere cedido los terrenos y costado la urbanización.
- c) Tres años, a contar desde la recepción de las obras de urbanización, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la LISTA.
- d) En los supuestos de construcciones ruinosas, derruidas o inadecuadas, el plazo de nueva edificación de estas fincas será en todos los casos de dos años, a partir de que se notifique al propietario el acuerdo de inclusión de la finca en el Registro Municipal de Solares.

Artículo 4. Prorroga de los Plazos para Edificación Forzosa.

Los plazos fijados se podrán prorrogar, por causa justificada, a petición de los propietarios sujetos a carga de edificación forzosa, que será valorada, en su caso, por el órgano Municipal competente. En cualquier caso, la citada solicitud habrá de presentarse antes del vencimiento del plazo establecido para la edificación forzosa.

TÍTULO II. CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE SOLARES Y EDIFICIOS RUINOSOS

Artículo 5. Concepto.

El Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas tiene carácter público y se crea con la finalidad de incluir los solares y las construcciones en ruina, inadecuadas o paralizadas, como medio de instrumentar la venta forzosa en los casos de incumplimiento de los deberes urbanísticos de edificación en los plazos establecidos.

El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras habilitará a la Administración actuante para la colocación de la construcción o edificación correspondiente en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución y determinará su inclusión en el citado Registro.

Artículo 6 . Supuestos inscribibles.

1. Son susceptibles de inscripción los inmuebles/solares sujetos a edificación forzosa, que se hallen en alguno de los supuestos que se enumeran a continuación:

- a. Solares sin edificar: se entiende por solar la unidad predial o parcela de suelo urbano dotada de los servicios y características mínimas que exige el artículo 13.3 de la LISTA., que carece en su totalidad de construcciones permanentes o parte de los mismos no utilizada, siendo susceptible de aprovechamiento con arreglo a la normativa.
- b. Construcciones paralizadas: entendiéndose por tales las que, habiendo sido iniciadas, queden abandonadas o fueren suspendidas. Se apreciará paralización cuando, de conformidad con el art. 141. de la LISTA, concordante con el art. 307 del RGLISTA, si fuesen incumplidos los plazos de inicio o conclusión de las edificaciones establecidas en la licencia de obras así como las prórrogas de los referidos plazos, el órgano competente para otorgar la licencia declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado. Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad sin que se haya solicitado nueva licencia o, en su caso denegada la que haya sido deducida procederá la inclusión del inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, previo procedimiento tramitado al efecto.
- c. Edificaciones inadecuadas: podrá entenderse que un solar cuenta con edificación inadecuada cuando dicha edificación presente una incompatibilidad total y manifiesta con la ordenación urbanística, presente disconformidad con la alineación a viales y espacios de dominio público, o albergue o constituya usos cuyos efectos sobre el medio ambiente vulneren los máximos tolerados por la normativa aplicable, de conformidad con lo establecido en el artículo 285.1 del Reglamento General de la LISTA.
- d. Edificaciones deficientes: entendiéndose por tales aquellas en que su estado de conservación no reúna las condiciones que las hagan aptas para su habitabilidad o uso efectivo legítimo, o presenten carencias graves de seguridad, desembocando en la generación de riesgo para la integridad o la salud de las personas, o de peligro para los bienes, como consecuencia del incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación o rehabilitación dictadas por el órgano municipal competente, o de las obras contempladas en los informes derivados de la Inspección Técnica de Edificaciones.
- e. Edificaciones ruinosas: son aquellas en que concurren las circunstancias comprendidas en el artículo 146 de la LISTA.
- f. Terrenos en suelo urbano no sometidos a actuaciones de transformación urbanística, en relación con el deber de edificar del artículo 18.2 de la LISTA.

2. La transmisión de fincas no modificará la situación del titular de la misma respecto del cumplimiento de los deberes establecidos por la legislación urbanística aplicable, así como por el planeamiento urbanístico y la presente ordenanza o exigibles por los actos de ejecución de dicha normativa. El nuevo titular quedará subrogado en el lugar y puesto del anterior propietario en sus deberes urbanísticos quedando obligado al cumplimiento de los plazos de edificar, conservar o rehabilitar marcados por el planeamiento urbanístico con independencia de la fecha o momento en que adquiriera la titularidad de la finca.

Artículo 7. Contenido del Registro.

El Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas expresará, respecto de cada solar, terreno o edificio, los siguientes datos:

- a. Descripción de la finca, con los datos relativos a su situación, extensión, linderos y cuantos datos permitan su mejor identificación.
- b. Nombre, apellidos y domicilio del propietario, si fuera conocido.
- c. Referencia de los datos de inscripción en el Registro de la Propiedad si los hubiere.
- d. Cargas, gravámenes y demás situaciones jurídicas inscritas en el Registro de la Propiedad.
- e. Datos catastrales y coordenadas georreferenciadas.
- f. Valoración de la finca.

- g. Plazo de edificación y, en su caso, prórrogas del mismo, con referencia a los documentos y/o resoluciones que lo determinare.
- h. Inquilinos, arrendatarios y ocupantes del inmueble.
- i. Resolución por los que se declare el incumplimiento de los deberes de edificar, conservar o rehabilitar, declarando su inclusión en dicho Registro.

j) Se hará constar que la colocación de la parcela, solar o edificación ruinosas o inadecuadas en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución ha sido debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, de conformidad con lo prescrito por los artículos 136 de la LISTA y 88 del Reglamento sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística, aprobado por el Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

Artículo 8. Organización del Registro.

1. El Registro Municipal constará de las siguientes dos secciones:
 - o Sección Primera: De solares y terrenos
 - o Sección Segunda: De construcciones y edificios.

Se abrirá una hoja registral independiente y correlativa para cada solar/terreno o construcción/edificio según la distribución anterior.

2. El Registro deberá establecerse en soporte informático, y garantizará la constancia de los datos y circunstancias de conformidad con lo establecido en la legislación en materia de procedimiento administrativo.

Artículo 9. Coordinación con el Registro de la Propiedad.

1. Una vez se proceda a la declaración del incumplimiento de los deberes que dan lugar a la inscripción y a la inclusión de la finca en el Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas, se remitirá al Registro de la Propiedad certificado en el que se transcriba literalmente el acuerdo de inscripción de la finca en el Registro de Solares, de la que se dejará constancia mediante nota marginal, debiendo hacerse constar que dicho acuerdo ha sido notificado al titular registral, y que ha puesto fin a la vía administrativa.

2. La inclusión de la finca en el Registro Municipal se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal a la última inscripción de dominio de aquella, solicitando -en la remisión del certificado al que se refiere el apartado anterior- al Registro de la Propiedad expresamente la práctica de la nota. De no estar la finca inmatriculada, se extenderá anotación preventiva.

3. La nota marginal se relacionará en las certificaciones de cargas que se expidan por el Registro de la Propiedad. La cancelación de la nota se producirá en virtud de certificación de la que resulte la cancelación del asiento practicado en el registro administrativo, o por caducidad transcurridos tres años desde su fecha, si no se hacen constar en el Registro de la Propiedad la modificación del plazo o el procedimiento de enajenación forzosa.

4. Si el Ayuntamiento se adjudicase la edificación con destino al Patrimonio Municipal del Suelo por declararse desierto el concurso, la inscripción se practicará a su favor en la forma prevenida en los artículos 87 a 91 del Real Decreto 1.093/1.997 de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

5. La situación de enajenación forzosa del inmueble tiene el carácter de carga real y así se hará constar en las certificaciones de la finca que se expidan

Artículo 10. Efectos de la Inscripción.

De conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la LISTA, transcurrido el plazo de un año, desde la inscripción de la parcela, solar o edificación deficiente, sin que el propietario haya iniciado la edificación o en su caso, la acreditación de las causas de imposibilidad de la obtención de la licencia o presentación de la declaración responsable, por ministerio de la ley, la parcela o solar correspondiente, quedará en situación de ejecución por sustitución. En idéntica situación quedarán aquellas que, una vez otorgada la licencia de obras o presentada declaración responsable, no hubieran finalizado las obras dentro de los plazos previstos a tales efectos.

La situación de ejecución por sustitución habilitará al Ayuntamiento, salvo que acuerde la expropiación o la ejecución subsidiaria, para convocar y resolver, mediante procedimiento con publicidad y concurrencia, de oficio o a solicitud de cualquier persona, un concurso para la venta forzosa para la sustitución de la persona propietaria incumplidora. En caso de solicitud de persona interesada, el concurso deberá convocarse en el plazo máximo de dos meses desde la presentación de la solicitud, salvo que en ese plazo la Administración actuante acordara el inicio de procedimiento por expropiación o ejecución subsidiaria.

En cualquiera de las modalidades de ejecución mediante sustitución podrá aplicarse, de forma voluntaria o forzosa, la reparcelación en régimen de propiedad horizontal entre las personas propietarias y el municipio o, en su caso, entre la adjudicataria de la ejecución.

Artículo 11. Competencias.

1. El Registro Municipal estará a cargo del Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Salobreña, designándose la supervisión del Registro a funcionario perteneciente a la unidad de Disciplina Urbanística,
2. El Alcalde o Concejales en quien delegue dictará la resolución de inclusión de un solar o edificación en el Registro Municipal.

TÍTULO III. DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE EDIFICACIÓN.

Artículo 12. Declaración de Incumplimiento del deber de edificación.

1. La no iniciación, en el plazo fijado al efecto, de la edificación de las parcelas y solares, incluidos los que cuenten con edificación deficiente o inadecuada, comporta la declaración de incumplimiento del deber de edificación.

El procedimiento para la declaración del incumplimiento del deber de edificar podrá iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada. En caso de iniciarse a instancia de persona interesada, junto a la solicitud habrá de justificar su interés en la futura ejecución por sustitución, mediante la acreditación de su solvencia económica y técnica, y deberá fundamentar justificada y suficientemente el incumplimiento del deber de edificar por la persona propietaria.

2. Iniciado el procedimiento, se notificará la apertura de audiencia por un plazo de quince días a los propietarios y demás titulares de bienes y derechos reales afectados. A tal efecto, se solicitará del Registro de la Propiedad certificación de dominio de cargas de la parcela o solar correspondiente y se hará constar en él, en la forma que disponga la normativa registral, el comienzo del procedimiento. La transmisión de la parcela o solar no modificará la situación del titular de esta respecto de los deberes de edificar.

3. En los procedimientos iniciados de oficio, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de declaración del incumplimiento del deber de edificar será de seis meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. En los procedimientos iniciados a solicitud de interesado, el plazo máximo será de seis meses desde la presentación de la solicitud en el registro electrónico de la Administración. No obstante, previamente a la resolución de incumplimiento se podrá excepcionalmente, por una sola vez y de manera motivada, suscribir convenio para edificar con el propietario, comprometiéndose este a iniciar la edificación en el plazo de un mes desde la concesión de licencia de edificación o presentación de declaración responsable que deberá solicitarse o presentarse a su vez en el plazo de un mes desde la suscripción y aprobación del convenio. Asimismo, con carácter previo a la declaración de incumplimiento, podrá suscribirse convenio con el propietario a fin de que se convoque concurso para la ejecución de la edificación por persona interesada mediante la modalidad exclusiva de aportación.

El convenio recogerá, al menos, los plazos de ejecución de la edificación y el modo o modos en que deberá retribuirse la actuación edificatoria, retribución que podrá consistir en una o varias unidades de la edificación, susceptibles de aprovechamiento independiente, en régimen de propiedad horizontal. Los plazos convenidos no podrán superar los seis meses desde la adjudicación para la solicitud de la licencia o presentación de la declaración responsable, ni los tres meses desde la concesión de licencia de edificación o presentación de declaración responsable para iniciar la edificación. El procedimiento para declarar el incumplimiento del deber de edificar

quedará suspendido en caso de que el propietario inicie las obras, por el tiempo señalado para su ejecución; y desde la suscripción de alguno de los convenios previstos en los párrafos anteriores, por los plazos acordados para solicitar licencia o presentar declaración responsable, y para ejecutar las obras. Se alzarán la suspensión del procedimiento, en caso de incumplimiento de tales plazos.

4. Transcurrido el plazo indicado sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin perjuicio de poder iniciarse un nuevo procedimiento en el caso de persistir el objeto que motivó la tramitación del expediente. En los procedimientos tramitados a solicitud de persona interesada, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

5. La Administración actuante remitirá al Registro de la Propiedad certificación de la resolución para su constancia por nota al margen de la última inscripción de dominio.

Artículo 13. Efectos de la declaración de incumplimiento.

1. La declaración de incumplimiento del deber de edificación comportará la inclusión de la parcela o solar en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

2. La inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas dará lugar al inicio del cómputo del plazo de un año para el comienzo de las obras previo requerimiento a la persona propietaria o, en su caso, la acreditación de las causas de la imposibilidad de la obtención de la licencia o presentación de la declaración responsable. Por ministerio de la ley, transcurrido este plazo de un año sin que se hubieran iniciado las obras, la parcela o el solar correspondiente quedará en situación de ejecución por sustitución.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

Artículo 14. Requisitos.

Será imprescindible, para iniciar el procedimiento de inclusión de una finca o edificación en el Registro Municipal, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- a. La declaración de incumplimiento del deber urbanístico de edificación en el plazo fijado previamente al efecto, comprendiendo parcelas, solares, e incluyendo los que cuenten con edificación deficiente, inacabada e inadecuada.
- b. La declaración administrativa de situación legal de ruina urbanística, que supondrá su inclusión en el Registro Municipal de Solares y edificaciones ruinosas, en los términos del artículo 146.2 de la LISTA.

Artículo 15. Tramitación.

1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO: el expediente de inclusión de un inmueble en el Registro Municipal se incoa:
 - a. Por iniciativa del Ayuntamiento.
 - b. A petición de otra Administración Pública.
 - c. A instancia de cualquier ciudadano.

La resolución de incoación debe expresar la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 14 de la presente Ordenanza.

2. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- A. Los actos relativos a la determinación y comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución administrativa se referirán a los siguientes extremos:
 - a. Identificación de la finca, a fin de comprobar la correspondencia con aquella para la que se produjo la declaración del incumplimiento de los deberes urbanísticos de edificar, conservar, rehabilitar.
 - b. Constatación del momento en que se produzca, en su caso, el desarrollo de los procesos de urbanización o edificación, o de ambos, para impedir su inicio o continuación.
- B. Participación de los interesados: se materializará mediante:
 - a. La notificación de la incoación a dueños de la finca, arrendatarios, ocupantes de la misma, y titulares de derechos reales y situaciones jurídicas reflejados en el Registro de la Propiedad.

- b. La publicación en el boletín oficial correspondiente. Las notificaciones habrán de practicarse en el plazo de diez días desde la adopción del acuerdo;
 - C. Alegaciones, prueba, informes: los interesados podrán presentar alegaciones, y presentar o proponer las pruebas oportunas en el plazo de los quince días siguientes a la notificación o publicación de la resolución de incoación del procedimiento.
3. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:
- A. Contenido: transcurrido el plazo de alegaciones y practicadas, en su caso, las pruebas admitidas, previo informe de los Servicios Jurídicos y Técnicos, se dictará resolución disponiendo alternativamente la inclusión de la finca en el Registro Municipal o, en otro caso, pronunciamiento acerca de su improcedencia.

La resolución que acuerde la inclusión en el Registro debe contener asimismo requerimiento al obligado señalando plazo para el cumplimiento de sus deberes urbanísticos, determinado en función de las circunstancias previstas en el artículo 14 de la Ordenanza. Esto es, en supuestos del apartado a), plazo máximo de un año, previamente concretado en informe elaborado por los servicios técnicos, y en los del apartado b), plazo tasado de un año.

- B. Notificaciones: La resolución definitiva se notificará al propietario, en todo caso, y a los demás interesados, comunicándolo al órgano requirente en caso de haberse incoado el procedimiento a instancias del mismo, y publicándose diario oficial correspondiente.
- C. Duración máxima del procedimiento: El plazo máximo en que deberá recaer resolución definitiva es de seis meses desde la resolución de incoación.

Artículo 16. Valoración.

1. En el expediente de inclusión de una finca en el Registro Municipal, la Administración ha de indicar la valoración del suelo, de las edificaciones y demás elementos y derechos sobre el inmueble.
2. La valoración de los bienes objeto de inscripción se realizará de conformidad con lo establecido en la legislación estatal en esta materia.
3. La valoración deberá haberse realizado con anterioridad a la incoación del procedimiento de inclusión de la finca en el Registro Municipal. La resolución de conclusión del procedimiento, en caso de acordar la inclusión de la finca en el Registro Municipal, contendrá la valoración de aquella.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE VENTA FORZOSA

Artículo 17. Situación de ejecución por sustitución.

1. Es el procedimiento que habilita al Ayuntamiento, salvo que acuerde la expropiación o la ejecución subsidiaria, a la enajenación de las fincas, mediante procedimiento con publicidad y concurrencia, de oficio o a solicitud de cualquier persona, cuyos propietarios hayan incumplido los plazos establecidos en esta Ordenanza y se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

En dos supuestos se produce la colocación de una finca en situación de ejecución por sustitución por ministerio de la ley en base al mero transcurso del plazo señalado por el legislador:

- a. Incumplimiento del deber de edificar: plazo indicado en la resolución, a que se refiere el último apartado del artículo 15.3 de esta Ordenanza, sin que el propietario comunique el inicio de las obras o sin acreditar la causa de la imposibilidad de obtener la licencia correspondiente, de conformidad con el artículo 136.2 de la LISTA.
- b. Incumplimiento del deber de restaurar: plazo de un año desde la inclusión de una finca declarada en ruina en el Registro Municipal, sin que el dueño ejecute las obras de rehabilitación o restauración pertinentes, de acuerdo con el artículo 146.2 de la LISTA.

Artículo 18. Inicio del concurso.

1. El procedimiento de concurso para la sustitución del propietario incumplidor puede iniciarse de oficio o a instancia de interesado.
2. El plazo de inicio del concurso para la venta forzosa se computará desde que conste en el Registro Municipal que la finca se encuentra en situación de ejecución por sustitución y será de seis meses, como plazo general, salvo que medie solicitud de interesado para iniciar el concurso, en cuyo caso el plazo será de dos meses a contar desde la presentación de tal solicitud, de conformidad con el artículo 333 del RGLISTA.

3. La solicitud del interesado ha de acompañarse de los siguientes documentos, que se presentarán en sobres cerrados, reuniendo los siguientes requisitos:

- a) Proyecto de edificación visado y redactado por técnico competente o, en su defecto, compromiso de presentar el Proyecto en un plazo no superior a cuarenta y cinco días desde la presentación de la solicitud, acompañado en este último supuesto de aval por valor del cinco por ciento, calculado en función de la edificabilidad máxima teórica de la finca y con arreglo a los criterios de costes establecidos para el cálculo de las tasas por licencias de edificación.
- b) Compromiso de cesión, condicionada al pago de su coste, de los derechos sobre el Proyecto Técnico acompañado, para su ejecución por la persona que resulte adjudicataria del concurso.
- c) Compromiso de cumplimiento de los deberes legales aún pendientes.
- d) Compromiso de abono del precio de la adjudicación al propietario sustituido.
- e) Compromiso de ejecución de la edificación proyectada en plazo determinado.

4. Una vez iniciado el procedimiento se requerirá nueva valoración a los servicios técnicos municipales.

5. Una vez iniciado el procedimiento se requerirá nueva valoración a los servicios técnicos municipales.

Artículo 19 . Requisitos de la convocatoria.

1. La convocatoria del concurso para la venta forzosa se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante de la Administración y requerirá la aprobación del pliego de condiciones, conforme a la normativa de régimen local y a la legislación de contratos del sector público, determinando las condiciones que hayan de cumplir las personas que pretendan resultar adjudicatarias de su ejecución, en el que habrán de contemplarse como mínimo los siguientes extremos:

- a. Precio a satisfacer por el adjudicatario, que será el valor de la parcela o del solar, estimado conforme a los criterios legales de valoración, incluyéndose el valor de la edificación existente siempre y cuando proceda la conservación de la misma. A los efectos de la determinación de dicho valor, las cargas y gravámenes, incluidos los arrendamientos que pesen sobre el inmueble se aplicarán como decremento. La convocatoria podrá prever que el precio se abone en cualquiera de las formas establecidas en la LISTA y su Reglamento.
- b. Criterios para adjudicación del concurso
- c. Plazo máximo para el inicio de las obras y la ejecución de la edificación y, en su caso, de las obras de urbanización
- d. Garantía definitiva del cumplimiento del deber de edificar por el 5% del precio de ejecución material
- e. Lugar y plazo para la presentación de proposiciones, así como fecha y lugar en que se realizará la apertura de los sobres de las propuestas presentadas.
- f. Otras condiciones que se estimen convenientes en función de las dimensiones y localización de la finca.

2. Antes de la resolución sobre la adjudicación y para el supuesto de ofertas en especie, deberá otorgarse trámite de audiencia al propietario para que pueda manifestar su aceptación de alguna de las ofertas que le hubieren sido formuladas o su rechazo de todas. Transcurrido sin efecto el trámite de audiencia, o habiendo rechazado el propietario todas las ofertas, se procederá sin más trámite a la adjudicación del concurso. En el caso de que el propietario aceptara alguna de las ofertas formuladas, deberá presentar, por sí mismo o a través del correspondiente concursante y dentro del período de audiencia, convenio suscrito con dicho concursante y elevado a escritura pública, preparatorio de la resolución del concurso.

3. La diferencia entre el precio fijado en la convocatoria y el resultante de la adjudicación se incorporará al Patrimonio Municipal del Suelo de conformidad con lo establecido en el artículo 336 RLISTA.

4. La certificación municipal del acuerdo de adjudicación servirá como título de la transmisión forzosa y constituye título inscribible en el Registro de la Propiedad.

5. En caso de quedar desierto el concurso se optará, dentro de los seis meses siguientes, entre la convocatoria de nuevo concurso o la adquisición, asimismo forzosa y por el precio fijado en el primero, del inmueble objeto del concurso, que se adscribirá al Patrimonio

Municipal del Suelo. En la convocatoria del segundo concurso el precio de licitación se incrementará en los gastos habidos en el primero.

Artículo 20. Incumplimiento del adjudicatario.

La ejecución por sustitución regulada en el artículo 136 de la LISTA y artículos 335,336 y 337 de su Reglamento General, así como en la presente Ordenanza, será de aplicación al incumplimiento de las condiciones de la adjudicación del concurso. Dicho incumplimiento deberá ser declarado previa audiencia del interesado.

En caso de convocatoria de nuevo concurso, al que se aplicarán las reglas del artículo 19 de esta Ordenanza, el precio a satisfacer por el nuevo adjudicatario será el setenta y cinco por ciento de la cantidad que resulte de incrementar el precio de licitación fijado para el primer concurso con el importe de todos los gastos necesarios y útiles que haya realizado su adjudicatario para la ejecución de las obras de edificación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicarán la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/ue, de 26 de febrero.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Pleno de este Ayuntamiento podrá acordar ámbitos preferentes de aplicación de la presente Ordenanza, así como priorizar los distintos supuestos comprendidos en la misma mediante acuerdo expreso adoptado al efecto.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Salobreña a la fecha de la firma electrónica.

Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados. Alcalde de Salobreña