



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 142 SUMARIO

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

DELEGACIÓN ALCALDÍA VACACIONES 2025

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2025-0074 DE FECHA 21 DE JULIO DE 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN DE BIEN PATRIMONIAL.

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

PADRON COBRATORIO DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2025

PADRON COBRATORIO VEHICULOS 2025

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Publicación arrendamiento bien inmueble por concurso: Polígono 16- parcela 1: paraje Cortijo Molino Mochón: 25 olivos.

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO APROBACIÓN BASES 4 PLAZAS POLICIA LOCAL OEP 2025

PLAN ORDENACIÓN RRHH 2025-2027

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL N° 27 REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

- AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Aprobación del inventario de bienes de naturaleza urbana

- AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN

Elección de Juez de Paz



- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Oferta de Empleo Pública 2025

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE MAYO 2025

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Nombramiento de Administrativo Funcionario del Ayuntamiento de Colomera

- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Nombramiento y contratación de personal laboral fijo estabilizado, Operarios de oficios

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RELACION DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PUESTO DIRECCION GERENCIA CONSORCIO CEC 2031 Y COMISIÓN DE VALORACIÓN

Anuncio publicación Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada sobre concesión de los Premios Prestigio Turístico 2025.

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Edicto delegación de alcaldía

Resolución Delegación Alcaldía

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ANUNCIO COBRANZA PADRON 1º BIM/2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, ETC

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 05/2025

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 06/2025

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

Aprobación de Ordenanza Reguladora del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales.

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Delegación funciones en Concejal celebración matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE DISTANTA ÁREA DE GASTO



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2025041417

DELEGACIÓN ALCALDÍA VACACIONES 2025

DELEGACIÓN ALCALDÍA VACACIONES 2025

RESOLUCIÓN

Visto que corresponde a las Tenencias de Alcaldía, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los periodos que se especifican a continuación esta Alcaldía va a disfrutar de sus vacaciones.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 69 del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado por acuerdo plenario de fecha 11 de junio de 2021, y publicado en el BOP nº 132, de 13 de julio de 2021, **RESUELVO**:

PRIMERO.- Delegar en las Tenencias de Alcaldía, que se detallan a continuación, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los periodos siguientes:

- En Dº Juan José Martínez Martín, Segunda Tenencia de Alcaldía, del 4 al 10 de agosto de 2025, ambos días inclusive, por encontrarse de vacaciones las Tenencias de Alcaldía que la preceden.
- En Dº José Miguel Rodríguez Navarro, Quinta Tenencia de Alcaldía, del 11 al 17 de agosto de 2025, ambos días inclusive, por encontrarse de vacaciones las Tenencias de Alcaldía que la preceden.
- En Dª Mª Eugenia Rodríguez-Bailón Fernández, Tercera Tenencia de Alcaldía del 18 de agosto al 31 de agosto de 2025, ambos días inclusive, por encontrarse de vacaciones las Tenencias de Alcaldía que la preceden.
- En Dª Marta Nievas Ballesteros, Primera Tenencia de Alcaldía, del 1 al 7 de septiembre de 2025, ambos días inclusive.

SEGUNDO.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO.- De la presente Resolución se dará conocimiento al Pleno, en la primera sesión que se celebre, debiendo notificarse a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de la misma, conforme se indica en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

SEXTO.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento Orgánico Municipal y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Albolote, a 22 de Julio de 2025
Firmado por: Salustiano Ureña Garcia



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN

Administración

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2025-0074 DE FECHA 21 DE JULIO DE 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE ENAJENACIÓN DE BIEN PATRIMONIAL.

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE ENAJENACION BIENES PATRIMONIALES

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0074 de fecha 21 de Julio de 2025 el expediente de enajenación de los siguientes bienes:

Referencia catastral	18006B0030032080000UP
Localización	PARCELA 208 DEL POLIGONO 3
Clase:	RUSTICA
Superficie:	8.738 M2

Referencia catastral	18006B003001890000UD
Localización	PARCELA 189 DEL POLIGONO 3
Clase:	RUSTICA
Superficie:	1.967 M2

Descripción del bien:	INMUEBLE 1. BIEN INMUEBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 18006B003002080000UP, sito en la Parcela 208 del Polígono 3 del término municipal de Albuñán:	
-----------------------	---	--

	Se trata de una finca agrícola que se sitúa al noroeste del municipio de Albuñán. Tiene la siguiente descripción registral: “Finca rustica de regadío en el Paraje Lomas de Prado, sita en el Polígono 3 parcela 208, de 8.738 m2 de superficie con referencia catastral 18006B003002080000UP y finca registral Núm. 3.427 del municipio de Albuñán, inscrita al Tomo 1.687, Libro 40, Folio 163 del Registro de propiedad de Guadix, descrita en escritura pública Núm. 72 de fecha 10/01/2019.	
	INMUEBLE 2. BIEN INMUEBLE CON REFERENCIA CATASTRAL 18006B003001890000UD, sito en la Parcela 189 del Polígono 3 del término municipal de Albuñán. Descripción exacta de los bienes y derechos a ENAJENACION. Se trata de una finca agrícola que se sitúa al noroeste del municipio de Albuñán. Tiene la siguiente descripción registral: “Finca rustica de regadío en el Paraje Lomas de Prado, sita en el Polígono 3 parcela 189, de 1.967 m2 de superficie con referencia catastral 18006B003001890000UD y finca registral Núm. 3.437 del municipio de Albuñán, inscrita al Tomo 1.687, Libro 40, Folio 163 del Registro de propiedad de Guadix, descrita en escritura pública Núm. 72 de fecha 16/01/2019.	

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

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

En Albuñán a 21 de julio de 2025
Firmado por Álvaro Ramón Guerrero Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

PADRON COBRATORIO DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2025

PADRON COBRATORIO DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2025

Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 21 de Julio de 2025 los padrones cobratorios de agua del Primer Trimestre de 2025, se expone al público por espacio de 15 días hábiles para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes, y por los conceptos indicados, que el plazo de cobro será de dos meses desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en:

CAIXABANK. C/C Nº ES57 2100 8150 0213 0002 9243.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas será exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre, y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que hace saber para general conocimiento.

En Albuñuelas, a 21 de Julio de 2025

Firmado por: JOSE DIAZ ALCANTARA, ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS.



NÚMERO 2025041279

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

PADRON COBRATORIO VEHICULOS 2025

EXPOSICIÓN PÚBLICA TASAS VEHICULOS EJERCICIO 2025. ALBUÑUELAS

Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 21 de julio de 2025 el padrón cobratorio de impuesto de vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2025, se expone al público por espacio de 15 días hábiles para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso

Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes, y por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en el periodo voluntario será de dos meses desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente. El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en:

CAIXABANK ES57 2100 8150 0213 0002 9243.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas será exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre, y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que hace saber para general conocimiento.

En Albuñuelas, a 21 de Julio de 2025

Firmado por: D. JOSE DIAZ ALCANTARA ALCALDE-PRESIDENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Publicación arrendamiento bien inmueble por concurso: Polígono 16- parcela 1: paraje Cortijo Molino Mochón: 25 olivos.

Publicación arrendamiento bien inmueble por concurso: Polígono 16- parcela 1: paraje Cortijo Molino Mochón: 25 olivos.

D. Jesús Ubiña Olmos, Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada,

HACE SABER:

De conformidad con Resolución de Alcaldía nº 627/2025 de fecha 08/07/2025 se convoca concurso para arrendamiento de bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

Referencia catastral	18014A016000010000PB (Polígono 16- parcela 1)
Localización	Polígono 16- parcela 1: Cjo. Molino Mochón
Clase	Inmueble
Superficie	230 m2
Inventario	Nº 66
Uso	Naturaleza rústica (25 olivos)
Antigüedad	No consta

El plazo para la presentación de las ofertas será de 10 días naturales desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidades de presentación:

La presentación de las ofertas, respetando el secreto de las mismas, se realizará:

- Presencialmente en el Registro del propio Ayuntamiento de Alhama de Granada, sito en C/ Carrera Francisco de Toledo, 10 de Alhama de Granada durante horario de atención al público: de 08:00 a 14:00 horas desde el día 16 de junio al 15 de septiembre.
- En cualquiera de los formas previstas en el artículo 16 de LPACAP.

El acto de apertura tendrá lugar a las 5 días naturales siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones, si es día hábil y en caso contrario el día siguiente hábil, a las 12:00 horas para apertura y valoración de ofertas presentadas.

El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en las siguientes direcciones:

- ❖ Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada:
<https://alhamadegranada.sedelectronica.es/tablon>
- ❖ Portal de transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada:
<https://alhamadegranada.sedelectronica.es/8.Patrimonio/8.7Concesion bien inmueble 25olivose>

En Alhama de Granada, a 22 de julio de 2025
Firmado por: el Alcalde, D. Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO APROBACIÓN BASES 4 PLAZAS POLICIA LOCAL OEP 2025

EDICTO APROBACIÓN BASES 4 PLAZAS POLICIA LOCAL OEP 2025

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 2025-3538 de fecha 17 de julio de 2025, se han resuelto aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de mediante el sistema de oposición, turno libre, de 4 plazas de policía local, vacantes en la plantilla de personal del ayuntamiento de Almuñécar.

El plazo de presentación de solicitudes será 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE 4 PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Primera. Objeto

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 4 plazas de POLICIA LOCAL, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía y adscritas a la Escala Básica (art. 23.1.c).2º Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía).

Denominación: POLICIA LOCAL

N.º Plaza: F015, F017, F043, F011

Categoría: Policía

Escala: Escala de Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Subgrupo: C1

Vínculo: Personal funcionario de carrera

2. Las plazas identificadas con número F015, F017 y F043 se encuentran incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2025 («BOP» Granada núm. 81, de fecha 02 de mayo de 2025). La plaza con número F011, vacante con posterioridad a la publicación de la oferta, se adiciona de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y en la base tercera de las «Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar incorporadas a la oferta de empleo público del año 2025» («BOP» Granada núm. 91, de fecha 16 de mayo de 2025 y «BOP» Granada núm. 120, de fecha 27 de junio de 2025).

3. En todo aquello no regulado por las presentes bases o en la legislación específica para los procesos selectivos para la policía local de Andalucía, será de aplicación lo previsto en las «Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar

incorporadas a la oferta de empleo público del año 2025», publicadas en el «BOP» Granada núm. 91, de fecha 16 de mayo de 2025.

4. Con carácter general, las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local,
- Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local,
- Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local,
- Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local,
- Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local,
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía,
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía,
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres,
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía,
- Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Segunda. Requisitos

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

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Tercera. Presentación de solicitudes

1. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y acompañada de copia de la siguiente documentación:

1) Fotocopia DNI

2) Copia de la titulación académica requerida. En el caso de titulaciones equivalentes a las exigidas en la convocatoria, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de dicha equivalencia.

3) Justificante del pago de los derechos de examen, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar (BOP Granada núm. 49, de 14/03/2025). El modelo de autoliquidación se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento y el ingreso se realizará en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras.

Epígrafe 1. Tarifa General + incremento reconocimiento médico y/o valoración psicotécnica	Grupo C1: 58,79 € + 51.44 € = 110,23 €
Epígrafe 4.- Tarifa General reducida para aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un periodo igual o superior a 3 meses + incremento reconocimiento médico y/o valoración psicotécnica	Grupo C1: 29,39 € + 51.44 € = 80,83 €

4) Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la convocatoria, conforme al modelo publicado junto con el modelo de solicitud.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, empleando para ello el trámite específico que se habilite a tal efecto.

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

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de solicitudes y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

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

5. Solo procederá la devolución de las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen en los supuestos establecidos en Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar.

6. No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado y cuando así le sea requerido.

7. Los órganos de selección deberán dar cuenta al Departamento de Recursos Humanos de las inexactitudes o falsedades observadas en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

8. Las personas que participen en el proceso selectivo estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de dos meses se dictará Resolución de Alcaldía, o de la Concejalía Delegada competente, en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (<https://almunecar.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de su publicación para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

2. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal de selección.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer o único ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

3. Las personas aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución definitiva a que se refiere el punto anterior.

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

Quinta. Tribunal de selección

1. El Tribunal de selección ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y guardarán la paridad entre mujeres y hombres. Estarán conformado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y cuatro vocales, todos ellos con voz y voto:

— Presidente/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

— Vocales: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

— Secretario/a: Nombrado por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía Delegada competente entre el personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

2. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación de personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de los mismos las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a

la publicación de la correspondiente convocatoria, y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

3. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría de que se trate, así como ser idóneos para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

6. Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, planificar y ordenar la realización de las distintas fases del procedimiento, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus componentes, por mayoría de los/as componentes del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada componente del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

11. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

12. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los acuerdos adoptados, los debates y las incidencias producidas.

13. Todos los/as componentes del Tribunal de selección tendrán derecho a la percepción de «asistencias y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

Sexta. Procedimiento de selección

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a las personas aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. En su caso, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

3. Las personas aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas.

5. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

6. Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

7. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://almunecar.sedelectronica.es/board/>) con al menos 12 horas de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

8. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://almunecar.sedelectronica.es/board/>), surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

9. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

10. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1) Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, de carácter eliminatorio, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

Excepcionalmente, y por razones organizativas o de agilidad —especialmente cuando se requiera la intervención de medios externos—, el Tribunal de selección podrá acordar motivadamente la realización de la cuarta prueba (examen médico) de manera simultánea a la tercera prueba (psicotécnica) o en un momento anterior a que se publiquen los resultados de la misma, respetando los plazos indicados en el punto anterior. En este caso, los resultados de la cuarta prueba no se harán públicos antes de que se publiquen los de la tercera prueba, y serán convocadas para la realización del examen médico todas las personas aspirantes que hubieran superado la primera y segunda prueba.

1.1) Primera prueba: conocimientos

Consistirá en la realización de dos ejercicios escritos. El Tribunal de selección podrá decidir, en función de criterios organizativos, de disponibilidad de medios materiales o personales y del correcto desarrollo del proceso selectivo, si ambos ejercicios de la prueba se realizan en una misma jornada o en días distintos. En caso de realizarse en una misma jornada, deberá otorgarse un descanso mínimo de 30 minutos entre la finalización del primer ejercicio y el comienzo del segundo:

a) El primero de ellos consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 120 minutos, de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solamente una será la correcta, propuestas por el Tribunal para cada materia de las que compongan en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de la misma. Igualmente deberán contestar 5 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones para superar el ejercicio. Por cada tres preguntas incorrectas se restará una correcta, las preguntas que no se respondan (contestación en blanco), no se puntuarán.

b) El segundo ejercicio consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de 90 minutos, de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la resolución práctica.

La calificación final será la suma de ambos dividida entre dos, debiendo alcanzar la calificación mínima en ambos ejercicios. De acuerdo con el principio de publicidad, los criterios de actuación del Tribunal de selección y los criterios de valoración se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación (<https://almunecar.sedelectronica.es>) previamente a la realización de la prueba.

1.2) Segunda prueba: aptitud física

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal de selección, solamente será válido si no han transcurrido dos meses desde la fecha de su expedición.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

1.3) Tercera prueba: psicotécnica

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

a) Valoración de aptitudes

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

b) Valoración de actitudes y personalidad

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

1.4) Cuarta prueba: examen médico

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

2) Segunda fase: curso de ingreso

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

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Séptima. Calificaciones

1. Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del tribunal, siendo la calificación de cada prueba la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.
2. Las personas aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes.
3. La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases del proceso selectivo y la calificación de aptitud en aquellas pruebas que así se determine.
4. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia entre los ejercicios que correspondan a la convocatoria:
 - 1) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el cuestionario de la prueba de conocimientos.
 - 2) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el caso práctico de la prueba de conocimientos.

En caso de persistir el empate, se atenderá al orden del llamamiento establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Octava. Propuesta de nombramiento y presentación de documentos

1. El Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará con el número de personas que coincida con el número de puestos convocados, salvo que la convocatoria prevea un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir futuras vacantes.
2. Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de las personas aspirantes seleccionadas.
3. La persona aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada de la titulación académica requerida. Quienes aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- c) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

4. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.

5. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación.

Novena. Periodo de práctica y formación

1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas, para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

Décima. Propuesta final, toma de posesión y recursos

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

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

3. El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

4. Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

A.6.- Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes. El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida,

bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, fóveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria, así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Almuñécar, a 21 de julio de 2025

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

PLAN ORDENACIÓN RRHH 2025-2027

PLAN ORDENACIÓN RRHH 2025-2027

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 16 de julio de 2025, se han resuelto aprobar el Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2025-2027 del Ayuntamiento de Almuñécar, cuyo tenor literal se inserta a continuación:

«PLAN ORDENACIÓN RECURSOS HUMANOS 2025-2027. AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

ÍNDICE

1. Exposición motivos
2. Normativa
3. Diagnóstico de situación
4. Líneas de actuación
5. Impacto económico
6. Aprobación y vigencia del plan

1. EXPOSICIÓN MOTIVOS

La función pública se encuentra actualmente en una encrucijada decisiva, condicionada por diversos factores que están transformando de forma sustancial su marco jurídico, organizativo y funcional. Desde la entrada en vigor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) en 2015, se han sucedido importantes reformas legislativas y organizativas que han repercutido de manera directa en la gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas.

Entre los elementos más significativos de este proceso de transformación destacan los procesos extraordinarios de estabilización de empleo público, orientados a reducir la temporalidad y consolidar plazas estructurales ocupadas por personal interino. Asimismo, las recientes modificaciones del Estatuto de los Trabajadores han introducido criterios más estrictos en relación con la contratación temporal, que también inciden en el ámbito del empleo público.

A estos factores se suma un reto de enorme calado generacional: la jubilación masiva de empleados públicos, especialmente en la administración local. Según datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) y de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), cerca del 60% de los empleados públicos se jubilarán en los próximos diez años, lo que requerirá una planificación adecuada para garantizar la correcta prestación de los servicios públicos.

Ante este contexto, se considera imprescindible afrontar este momento de especial trascendencia mediante la elaboración e implementación de un plan estratégico de recursos humanos, orientado a adecuar la estructura organizativa de la plantilla municipal a las exigencias actuales y futuras.

Para alcanzar los objetivos señalados, resulta imprescindible la adopción de medidas de gran alcance y profundidad, entre las que destaca la revisión y modificación integral de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT). La actual RPT, aprobada en el año 2002, se encuentra completamente desactualizada respecto a la realidad funcional, organizativa

y normativa del Ayuntamiento. Aunque a lo largo de los años se han aprobado diversas modificaciones parciales, estas han sido puntuales, no sistemáticas, y no han permitido una adaptación coherente al crecimiento, los cambios competenciales y las nuevas necesidades del servicio público. Por tanto, se hace necesario retomar un proceso de negociación global, con el objetivo de dotar a esta Administración de un instrumento técnico y jurídico plenamente alineado con la realidad actual del municipio y que integre las modificaciones llevadas a cabo.

En paralelo, también es prioritario abordar la revisión del Acuerdo Regulador del personal funcionario y del Convenio Colectivo del personal laboral, ambos vigentes desde el año 2015. Estos documentos, esenciales para ordenar las condiciones de trabajo, la carrera profesional y los derechos y deberes del personal, fueron elaborados con anterioridad a la entrada en vigor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015. Desde entonces, se han producido múltiples reformas normativas y jurisprudenciales que afectan directamente a aspectos como la temporalidad, permisos y situaciones administrativas, procesos de movilidad, la evaluación del desempeño, la promoción interna o la negociación colectiva. La falta de actualización de estos textos genera inseguridad jurídica, rigideces organizativas y dificultades para una correcta gestión de los recursos humanos, así como una clara disonancia entre la normativa interna y el marco legal vigente.

Conscientes de la magnitud de esta tarea, el plan estratégico que se plantea no pretende resolver de inmediato la totalidad de los desafíos, sino que propone una metodología progresiva y ordenada, estructurada en líneas de actuación específicas y diferenciadas. Esta aproximación permitirá dividir los problemas en ámbitos más concretos y abordables, facilitando el diálogo, la participación y la construcción de consensos. A través de esta vía se prevé iniciar actuaciones inmediatas sobre cuestiones urgentes o de menor complejidad técnica, al tiempo que se sientan las bases para una negociación global y estructural que permita modernizar de forma profunda el marco de ordenación y gestión de la plantilla municipal.

2. NORMATIVA

Los Planes de Ordenación buscan racionalizar las estructuras administrativas, incidiendo en la Relación de Puestos de Trabajo y las Plantillas de empleados públicos. Reflejan la política de personal de la Corporación y deben ajustarse a principios de racionalidad, economía y eficiencia, conforme a la normativa de Régimen Local (art. 90 de la Ley 7/1985 y art. 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986).

Los Planes de Ordenación de los Recursos Humanos (PORH) se fundamentan en el artículo 69 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015. Su objetivo es garantizar la eficacia en la prestación de servicios públicos y la eficiencia en el uso de recursos económicos, mediante una adecuada distribución, formación y movilidad del personal. Para ello, las Administraciones pueden aprobar planes que analicen las necesidades y disponibilidades de personal en cuanto a número, perfiles profesionales y niveles de cualificación.

Asimismo, la Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía, vigente desde el 14 de diciembre de 2023, en su artículo 90, establece que el Consejo de Gobierno, previa negociación colectiva, podrá aprobar planes de ordenación de recursos humanos para el personal funcionario y laboral. Dichos planes deben optimizar la utilización de los recursos dentro de los límites presupuestarios y conforme a la política de personal. Aunque esta disposición afecta al Gobierno autonómico, también es relevante para la Administración Local, ya que el artículo 3.1.d) de la misma ley amplía su aplicación al personal de las entidades locales de Andalucía. La competencia sobre esta materia recae en el Pleno de la Corporación, conforme al artículo 33.1.f) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por otro lado, el Real Decreto Ley 6/2023, de aplicación a la Administración General del Estado, establece en sus artículos 106 y siguientes el contenido mínimo de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos. Define la planificación estratégica como herramienta fundamental para prever el empleo público, asegurar la idoneidad de los perfiles profesionales, gestionar el talento y fomentar el aprendizaje, la motivación y el desarrollo profesional, promoviendo además la igualdad y la no discriminación.

3. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

3.1 Análisis inicial

El punto de partida de este plan estratégico es un análisis del estado actual de la plantilla estructural del Ayuntamiento, que permite identificar los principales retos organizativos a los que se enfrenta.

Uno de los elementos más relevantes que se manifiesta desde las primeras fases de este estudio es la dualidad de regímenes jurídicos bajo los cuales presta servicio el personal municipal, donde se mantiene una diferenciación significativa entre el personal funcionario y el personal laboral, tanto en lo relativo a las condiciones de trabajo como a la estructura organizativa.

3.2 Plantilla presupuestaria de personal funcionario

La plantilla de personal funcionario está integrada actualmente por un total de 215 plazas, de las cuales el 51,62 % corresponde al subgrupo C1, lo que convierte a este en el colectivo más numeroso. Esta cifra pone de manifiesto una estructura claramente orientada hacia tareas de gestión administrativa, mientras que la presencia de personal técnico de los subgrupos A1 y A2 es notablemente reducida, representando conjuntamente tan solo un 17,68 % del total (7,91 % A1 y 9,77 % A2). Esta escasa proporción de personal técnico superior y medio limita la capacidad de la organización para abordar con solvencia funciones especializadas.

Por otro lado, el 11,63 % de las plazas aún pertenece al subgrupo E de agrupaciones profesionales, correspondiente a antiguos puestos de trabajo sin requerimiento de titulación, clasificados actualmente como grupo profesional residual conforme al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.3 Plantilla presupuestaria de personal laboral

La plantilla de personal laboral, compuesta actualmente por un total de 68 plazas, presenta una estructura fuertemente centrada en funciones operativas y de oficios.

En concreto, el 42,65 % de las plazas corresponde al grupo IV.5, correspondiente a oficiales de primera de servicios, lo que lo convierte en el grupo más numeroso dentro del personal laboral. Asimismo, si se consideran conjuntamente las plazas clasificadas en los grupos IV.6 (oficiales de segunda) y V.1 (peones), y las plazas de encargados, se alcanza un total del 69,12 % de la plantilla laboral adscrita a puestos de mantenimiento y oficios. Esta distribución pone de manifiesto el carácter eminentemente operativo de este colectivo, así como una escasa diversificación funcional.

Por contraste, la presencia de personal técnico en el ámbito laboral es muy limitada. Solo 15 plazas se encuentran clasificadas en las categorías I y II, consideradas como técnicas o de carácter especializado, y de ellas, 11 están adscritas al Área de Servicios Sociales, concentrando así la mayor parte de la capacidad técnica del colectivo laboral en un único ámbito de actuación.

3.4 Distribución de la plantilla por edad

La edad constituye un factor determinante tanto en la gestión de personal como en la previsión de necesidades organizativas a corto, medio y largo plazo. El promedio de edad del personal fijo o de carrera se sitúa en 49 años, 47 años para el personal funcionario y 52 años para el personal laboral, observando una edad mínima de 26 años y una edad máxima de 68.

Se evidencia que el grueso del personal se encuentra en tramos de edad intermedios-altos, reflejando una plantilla consolidada, con experiencia, pero también con claros signos de envejecimiento.

De manera más detallada, el grupo más numeroso de empleados se concentra entre los 45 y los 49 años, seguido muy de cerca por los tramos que abarcan de 50 a 59 años. En conjunto, más del 68 % de los trabajadores se sitúan entre los 40 y los 59 años, lo cual anticipa un volumen importante de jubilaciones en los próximos años.

Especial relevancia adquiere el dato referido al personal de 60 años o más, que representa un 13,6 % del total. Esto significa que uno de cada siete empleados ya se encuentra muy próximo a la edad de jubilación, lo que implica una presión inminente sobre la reposición de efectivos y la continuidad de determinados servicios. Si bien esta situación no es exclusiva de este Ayuntamiento, sí requiere de una actuación específica dentro del marco del Plan de Ordenación. Considerando que la edad de jubilación ordinaria en el régimen general y la posibilidad de jubilación anticipada para los miembros de la Policía Local; con carácter general, entre los años 2025 y 2030 podrían acogerse a la jubilación los empleados nacidos entre 1958 y 1964 en el régimen general, y entre 1964 y 1970 en el caso de la Policía Local. Sobre esta base, aproximadamente 42 empleados municipales de carrera o fijos cumplirían, al menos, con el requisito de edad para jubilarse dentro del período descrito.

Cabe señalar que esta previsión no contempla posibles solicitudes de prórroga en el servicio activo, así como condiciones particulares de cotización que pudieran permitir la jubilación en un momento anterior o posterior al estimado, por lo que el resultado final podría ser muy distinto al esperado y requerirá un análisis más detallado y la colaboración del personal municipal en su elaboración.

3.5 Distribución de la plantilla por sexo

En cuanto a la distribución de la plantilla por sexo, en el caso del personal funcionario de carrera, el 67,26 % son hombres, mientras que el 32,74 % corresponde a mujeres. Esta disparidad se acentúa aún más en el personal laboral fijo, donde la proporción es 75 % hombres y 25 % de mujeres.

Resulta especialmente llamativo cómo esta diferenciación de género se manifiesta de manera significativa en dos áreas específicas. Por un lado, el Área de Mantenimiento, donde la plantilla está conformada exclusivamente por hombres, lo que refleja la persistencia de ciertos roles de género en determinadas ocupaciones. Por otro, el Área de Servicios Sociales, donde únicamente desempeñan funciones mujeres, evidenciando una tendencia histórica de feminización en este ámbito.

Examinando la distribución por sexo y grupos, observamos que existe una mayor presencia de mujeres en puestos técnicos y de responsabilidad de los subgrupos A1 y A2. Del total de personal de carrera de la entidad, un 11,31% son mujeres en puestos de estas categorías, frente a un 5,96% de hombres.

Esta tendencia se acentúa en el caso del personal laboral, donde la mayor parte de los puestos de los grupos II y I son ocupados por mujeres, un 18,74% del total de personal laboral fijo frente a un 4,16% de hombres.

3.6 Temporalidad

En los últimos años, la legislación estatal ha impulsado diversas medidas orientadas a reducir de manera significativa la temporalidad en el empleo público, en cumplimiento de las directrices marcadas por la Unión Europea y los compromisos adquiridos por el Estado en materia de estabilidad laboral. En este contexto, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha supuesto un punto de inflexión, al establecer mecanismos extraordinarios de estabilización de empleo y exigir a las Administraciones Públicas un control más riguroso sobre el uso de nombramientos y contrataciones temporales, con el objetivo de alcanzar una tasa de temporalidad estructural inferior al 8%.

En el caso de nuestro Ayuntamiento, la situación de temporalidad refleja un grado significativo de interinidad y vacantes tanto en la plantilla de personal funcionario como en la de personal laboral, si bien se han adoptado medidas concretas para su progresiva reducción mediante ofertas de empleo público y procesos de estabilización en curso.

En lo que respecta al personal funcionario, se contabilizan un total de sesenta y nueve plazas vacantes en la plantilla, de las cuales nueve han concluido ya su correspondiente proceso selectivo y otras ocho se encuentran actualmente en desarrollo. De estas vacantes, veintiséis están siendo desempeñadas por personal interino, lo que permite garantizar la continuidad del servicio público en tanto se resuelven los procedimientos de provisión definitiva.

Por su parte, en relación con el personal laboral, de las sesenta y ocho plazas existentes en plantilla, veintisiete se encuentran vacantes, de las cuales treinta y una se encuentran ocupadas por personal temporal. De estas vacantes, siete ya han concluido su proceso selectivo.

Además de las cifras de interinidad ofrecidas, según los datos consolidados de 2024, se nombraron o contrataron un total de veintidós personas por acumulación de tareas o circunstancias de la producción, trece en régimen administrativo y nueve laborales.

Así, la tasa de temporalidad se refiere a la proporción de personal temporal respecto al total de personal en activo con independencia de que la persona trabajadora esté ocupando una plaza estructural o esté contratado por necesidades coyunturales. Por ello se debe calcular sobre el total de personal en activo, no sobre el total de plazas existentes en la plantilla orgánica.

En el numerador (personal temporal) se debe incluir tanto a funcionarios interinos como a personal laboral temporal e indefinido no fijo y personal interino o temporal por acumulación de tareas o circunstancias de la producción. En el denominador (personal en activo) se incluye tanto al personal fijo o de carrera como al personal temporal de cualquier tipo, es decir, todas las plazas efectivamente ocupadas (no incluye plazas vacantes sin cubrir).

$$\text{Tasa de temporalidad} = \text{Nº de empleados temporales} / \text{Nº total de empleados ocupando plazas} \times 100$$

En base a los datos disponibles y conforme a los criterios establecidos por la normativa vigente —en particular, los recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público—, la tasa de temporalidad global del Ayuntamiento de Almuñécar se sitúa actualmente en torno al 37%, una cifra notablemente superior al umbral máximo del 8% fijado por dicha norma como límite para la temporalidad estructural en las Administraciones Públicas.

Este indicador general refleja una realidad desigual entre los distintos colectivos que conforman la plantilla municipal. En el caso del personal funcionario, la tasa de temporalidad se estima en aproximadamente un 23%, un valor aún elevado, pero considerablemente inferior al del personal laboral que presenta una mayor concentración de empleo temporal, alcanzando una tasa en torno al 72%, debido fundamentalmente a la significativa presencia de personal indefinido no fijo, que a efectos estadísticos se considera también como personal temporal. Esta alta proporción de

temporalidad contrasta con el reducido número de trabajadores laborales con carácter fijo, que asciende únicamente a 19 efectivos, lo que condiciona de manera notable el balance global del Ayuntamiento.

En relación con lo anterior, resulta relevante examinar la evolución de las ofertas de empleo público, pudiendo observarse una ejecución progresiva y sostenida en los últimos años, lo que refuerza la tendencia hacia la normalización de la situación del personal municipal:

- La oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022 incluyó un total de 19 plazas, de las cuales 11 han finalizado ya su proceso selectivo, lo que representa un grado de ejecución del 57,89% por ciento. Además, 5 plazas más se encuentran en fase de desarrollo, lo que permite anticipar una ejecución completa en un corto plazo de tiempo.
- La oferta correspondiente a 2023 incluyó 13 plazas, con un grado de ejecución algo superior, ya que 9 de ellas han finalizado su proceso, alcanzando así un 69,23% por ciento, aunque cabe señalar que una de estas plazas quedó desierta.
- La oferta de 2024 contempló 27 plazas, de las cuales 18 han concluido ya su proceso y una más se encuentra en ejecución, lo que supone una ejecución del 66,67% por ciento.
- Por último, la oferta de empleo público correspondiente al año 2025, que incluye veintitrés plazas, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número ochenta y uno, de fecha dos de mayo de 2025, encontrándose íntegramente pendiente de ejecución al momento de redactarse el presente documento.

4. LINEAS DE ACTUACIÓN

Tal como se expuso en la introducción del presente Plan, se ha optado por una metodología progresiva, planificada y operativa, que permita abordar la ordenación de los recursos humanos municipales de forma eficaz y realista. Para ello, el plan se estructura en líneas de actuación específicas y diferenciadas, que permiten delimitar los distintos ámbitos de intervención en materias más concretas y abordables a corto y medio plazo, sin perjuicio de aquellas otras iniciativas de mayor calado o complejidad, cuya implementación podrá desarrollarse de manera gradual.

Todas las actuaciones previstas en el marco de este plan se desarrollarán de conformidad con la normativa vigente en materia de ordenación de recursos humanos, incluyendo, en su caso, los procedimientos de consulta, negociación o aprobación que correspondan en función del contenido y naturaleza de cada medida.

4.1 Funcionarización personal laboral

4.1.1 Justificación

En este Ayuntamiento existen áreas y servicios con dualidad de regímenes para puestos de trabajo similares o idénticos. Esta situación obedece a circunstancias históricas y organizativas propias de la evolución de las relaciones de empleo en el sector público local y no implica, per se, ningún incumplimiento normativo — artículos 15.c) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y 15.4 de la actual Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía —, si bien abre la posibilidad de valorar la homogeneización del régimen jurídico aplicable a dichos puestos, en aras de eliminar cualquier tipo de desigualdad entre las personas empleadas de cada área y una gestión más eficiente, coherente y adaptada al marco normativo vigente.

Para ello se propone recurrir a un proceso de funcionarización del personal laboral fijo, el cual consistirá en un proceso restringido de acceso de este personal a cuerpos y escalas de la Administración en aquellos casos que desempeñen funciones propias de personal funcionario.

4.1.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de puestos afectados: Realizar un análisis detallado de los puestos de trabajo de personal laboral fijo y determinar cuáles pueden ser objeto de funcionarización según la normativa vigente.
- 2) Evaluación de requisitos: Verificar que el personal laboral fijo que desempeña funciones propias de personal funcionario cumple con los requisitos exigidos para la funcionarización, como la titulación necesaria.
- 3) Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y adaptación plantilla de personal: Adaptar la RPT del Ayuntamiento para reflejar la nueva estructura de personal y garantizar la coherencia organizativa, así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias en la plantilla de personal.

- 4) Oferta de empleo público de funcionarización, bases y proceso selectivo: las plazas objeto de funcionarización se deben incluir en la oferta de empleo público por promoción interna específica y ser objeto de un proceso selectivo por concurso-oposición.

4.2 Reclasificación puestos técnico superior

4.2.1 Justificación

En el marco normativo vigente, el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, establece la clasificación del personal funcionario en distintos grupos, entre ellos el grupo B, al que se accede con la titulación de Técnico Superior.

Por su parte, la Disposición Transitoria Tercera del TRLEBEP regula la validez de los títulos universitarios oficiales anteriores a la entrada en vigor del Estatuto, permitiendo su utilización hasta la implantación definitiva de los nuevos títulos universitarios. En su apartado segundo, dicha disposición establece la integración transitoria de los antiguos grupos de clasificación con los nuevos definidos en el artículo 76, señalando expresamente que el Grupo B constituye una categoría nueva, sin correspondencia directa con los grupos del régimen anterior.

En el ámbito autonómico, la Ley 5/2023, de la Función Pública de Andalucía (LFPA), en su artículo 101, mantiene una clasificación equivalente a la del TRLEBEP, indicando que el acceso al Grupo B exige estar en posesión del título de Técnico Superior.

Adicionalmente, el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materias como la función pública, el régimen local o el servicio público de justicia, establece en su disposición transitoria sexta los nuevos intervalos de niveles retributivos asignados a cada grupo o subgrupo de clasificación. En el caso del Grupo B, estos niveles oscilan entre el 18 y el 24. Esta clasificación resulta de aplicación a la administración local, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.1 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se regula el régimen retributivo del personal funcionario de la Administración Local.

En consecuencia, resulta necesario proceder a la reclasificación de aquellas plazas y puestos actualmente encuadrados en el grupo C1 que requieren, para su desempeño, estar en posesión del título de Técnico Superior, integrándolos en el grupo B.

4.2.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de puestos afectados: Realizar un análisis de los puestos y determinar cuáles deben ser objeto de reclasificación según la normativa vigente.
- 2) Evaluación de requisitos: Verificar que el personal que desempeña dichos puestos cumple con los requisitos exigidos de titulación.
- 3) Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y adaptación plantilla de personal: Adaptar la RPT del Ayuntamiento para reflejar la nueva estructura de personal y garantizar la coherencia organizativa, así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias en la plantilla de personal.
- 4) Oferta de empleo público, bases y proceso selectivo: las plazas objeto de reclasificación se deben incluir en la oferta de empleo público por promoción interna vertical y ser objeto de un proceso selectivo por concurso-oposición.

4.3 Reclasificación puestos SPEIS

4.3.1 Justificación

La Ley 2/2023, de 15 de marzo, modifica la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias en Andalucía y establece la obligación de reclasificar al personal del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS) en el subgrupo C1:

- La categoría de cabo (Subgrupos C1 o C2) se corresponde con la categoría de jefe o jefa de dotación.
- La categoría de bombero o bombera (Subgrupos C1 o C2) se corresponde con la categoría de bombero o bombera.

Para ello, las entidades locales dispondrán de un plazo de cuatro años, a partir de la entrada en vigor de la Ley — que finalizará el 10 de abril de 2027 — para su adaptación a las nuevas previsiones de los grupos y subgrupos previstas en los artículos 39 y 39 bis de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.

Con tal finalidad, se podrán realizar convocatorias de procesos selectivos de personal y adaptaciones de las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, teniendo en cuenta que para el acceso del Subgrupo C2 al C1 se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

El personal mantendrá su adscripción en su grupo o subgrupo de origen mientras no se produzca su acceso en los nuevos grupos o subgrupos de clasificación profesional. En ningún caso la equiparación a las nuevas categorías conllevará la adscripción a un grupo inferior al que pertenezca.

De conformidad con la D.T 3ª, la reclasificación de los grupos no implicará necesariamente incremento del gasto público ni modificación de las retribuciones totales anuales del personal afectado en el momento de la reclasificación, sin perjuicio de las negociaciones que pueda haber entre la representación sindical del funcionariado y las respectivas entidades locales, con sujeción, en todo caso, a los límites que con carácter básico, y por tanto vinculantes para todas las Administraciones públicas, establecen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

A este efecto, el incremento de las retribuciones básicas podrá deducirse de sus retribuciones complementarias.

4.3.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de puestos afectados: Realizar un análisis de los puestos y determinar cuáles deben ser objeto de reclasificación según la normativa vigente.
- 2) Evaluación de requisitos: Verificar que el personal que desempeña dichos puestos cumple con los requisitos exigidos.
- 3) Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y adaptación plantilla de personal: Adaptar la RPT del Ayuntamiento para reflejar la nueva estructura de personal y garantizar la coherencia organizativa, así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias en la plantilla de personal.
- 4) Oferta de empleo público, bases y proceso selectivo: las plazas objeto de reclasificación se deben incluir en la oferta de empleo público por promoción interna vertical y ser objeto de un proceso selectivo por concurso-oposición.

4.4 Reclasificación puestos grupo E a C2

4.4.1 Justificación

Continuando con la necesidad de adaptar la estructura de personal al marco legal vigente y a la realidad organizativa de la administración pública actual, el grupo E, correspondiente a las antiguas agrupaciones profesionales que no requieren titulación, fue incorporado al ordenamiento con carácter transitorio tras la aprobación del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, y su permanencia en las plantillas ha sido progresivamente desaconsejada desde distintos ámbitos normativos y técnicos.

El Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, establece una clasificación de los cuerpos y escalas en función de la titulación exigida para el acceso, en la que se incluyen los grupos A1, A2, B, C1 y C2. El grupo E se mantiene exclusivamente con carácter residual, como una disposición transitoria dirigida al personal que ya ocupaba esos puestos antes de la entrada en vigor del Estatuto, pero no se reconoce de manera explícita su continuidad como estructura estable dentro del sistema de función pública.

Por todo ello, se considera necesario y oportuno proceder al estudio de la posibilidad de reclasificación de estos puestos al subgrupo C2, que constituye hoy el nivel mínimo reconocido de empleo público con exigencia de titulación básica. Esta medida permitirá dotar de coherencia al sistema de clasificación del personal, eliminar situaciones disfuncionales heredadas del marco normativo anterior y ofrecer al personal afectado un encuadre profesional más justo, acorde con las exigencias actuales de la Administración Pública.

4.4.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de puestos afectados: Realizar un análisis de los puestos y determinar cuáles deben ser objeto de reclasificación según la normativa vigente.
- 2) Evaluación de requisitos: Verificar que el personal que desempeña dichos puestos cumple con los requisitos exigidos.

- 3) Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y adaptación plantilla de personal: Adaptar la RPT del Ayuntamiento para reflejar la nueva estructura de personal y garantizar la coherencia organizativa, así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias en la plantilla de personal.
- 4) Oferta de empleo público, bases y proceso selectivo: las plazas objeto de reclasificación se deben incluir en la oferta de empleo público por promoción interna vertical y ser objeto de un proceso selectivo por concurso-oposición.

4.5 Planificación de las ofertas de empleo público

4.5.1 Justificación

El artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que las necesidades de recursos humanos dotadas presupuestariamente, cuya cobertura requiera la incorporación de personal de nuevo ingreso, deben integrarse en la correspondiente Oferta de Empleo Público (OEP) o en otro instrumento similar de provisión de personal. Dicha OEP comporta la obligación de convocar los procesos selectivos correspondientes, con un plazo máximo de ejecución improrrogable de tres años desde su aprobación.

En este contexto, el principal desafío de las Ofertas de Empleo Público en los próximos ejercicios será responder de manera eficaz y planificada al relevo generacional derivado del elevado número de jubilaciones previstas. Este fenómeno implica no solo una pérdida significativa de efectivos, sino también la posible desaparición de conocimientos técnicos clave y la necesidad de incorporar perfiles profesionales adaptados a los nuevos retos de la administración pública.

Con esta línea de actuación se pretende diseñar una estrategia de planificación anticipada y coordinada de las OEP que permita afrontar de forma ordenada el relevo generacional en la plantilla, evite la pérdida de funcionalidad en servicios críticos por vacantes no cubiertas y garantice el cumplimiento de los plazos legales de ejecución.

De conformidad la Disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, para reducir al máximo el uso de personal interino o temporal, las convocatorias de pruebas selectivas incluirán hasta un 20% de plazas adicionales sobre las incluidas en la OEP. Estas plazas servirán para cubrir futuras vacantes dentro de los dos años siguientes, sin que puedan ser adjudicadas antes de que se determine la tasa de reposición del año en que se produzca la vacante, a fin de evitar exceder los límites establecidos.

Las plazas adicionales, que no serán objeto de cobertura con personal funcionario interino o laboral temporal, se cubrirán con las personas aspirantes que, sin formar parte de la relación definitiva de personas que los superan en su totalidad, hayan participado en los procesos selectivos que correspondan al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional a que esté adscrita la vacante y, en el caso de que el sistema selectivo sea el de oposición o el de concurso-oposición, hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, y en el caso de que el sistema selectivo sea el de concurso, hayan obtenido la puntuación mínima en la valoración de los méritos que al respecto establezcan las bases de la convocatoria. Estas personas serán nombradas personal funcionario de carrera o contratadas como personal laboral fijo, de acuerdo con lo que corresponda, según su orden de prelación en el proceso selectivo, seguidamente a los inicialmente nombrados o contratados.

Estas plazas se descontarán de las OEP de los dos años siguientes, salvo que estén destinadas a nuevos servicios exigidos por norma estatal o autonómica.

4.5.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de los puestos afectados por jubilaciones previstas a corto y medio plazo.
- 2) Elaboración de un calendario plurianual de Ofertas de Empleo Público, coordinado con las tasas de reposición permitida y con la capacidad presupuestaria.
- 3) Evaluación anual del grado de ejecución de las OEP y de los impactos organizativos derivados.

4.6 Reglamentación teletrabajo

4.6.1 Justificación

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, introdujo en el artículo 47 bis del Estatuto Básico del Empleado Público, que reconoce el teletrabajo como modalidad de trabajo en la administración cuando sea posible, con los principios de voluntariedad, reversibilidad y garantía de derechos. Este precepto establece que el teletrabajo se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación

colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

En cualquier caso, esta modalidad debe contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

Si bien nuestro Ayuntamiento no cuenta en la actualidad con un reglamento específico que regule esta modalidad de trabajo, resulta aconsejable y necesario iniciar los trámites para su regulación, con el objetivo de establecer un marco normativo claro que defina las condiciones, requisitos, procedimientos y garantías que deben observarse en su aplicación.

4.6.2 Medidas concretas

- 1) Diagnóstico de puestos: determinar qué puestos son susceptibles de funcionar bajo esta modalidad, garantizando una mejor organización del trabajo.
- 2) Evaluación de medios tecnológicos disponibles: el Estatuto Básico del Empleado Público determina que será la Administración quien proporcione y mantengan los medios tecnológicos necesarios para esta modalidad de trabajo, por lo que es necesario evaluar la disponibilidad y adecuación de los mismos y el impacto económico que pueda suponer la implantación de este sistema.
- 3) Elaboración y negociación de un reglamento de teletrabajo: como paso previo a la regulación formal, será necesaria la negociación con los representantes de los empleados públicos y la redacción de un reglamento específico en el futuro como desarrollo normativo que incluya medidas organizativas, formativas y tecnológicas.
- 4) En su caso, implantación piloto y evaluación de resultados: para garantizar que esta modalidad contribuye a una mejor organización del trabajo.

4.7 Plan formación continua

4.7.1 Justificación

Los artículos 19 y 14 del Acuerdo Regulador del personal funcionario y del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almuñécar establecen la creación de una Comisión Técnica de Formación, encargada de la elaboración de un Plan de Formación Anual, un Plan de Formación Continua y un Reglamento de Formación. Sin embargo, en los últimos ejercicios se han detectado dificultades operativas para elaborar anualmente dicho plan y coordinarlo eficazmente con las acciones formativas impulsadas a través de convenios y programas de colaboración con otras administraciones públicas, como las diputaciones provinciales, mancomunidad de municipios, la Junta de Andalucía o el INAP.

Con esta línea de actuación se busca diseñar e implementar un Plan de Formación Continua a medio-largo plazo, que permita anticipar las necesidades formativas de los planes de formación anuales para los distintos departamentos y perfiles profesionales, así como los procedimientos, normas de funcionamiento y criterios a seguir en su ejecución. Con ello se espera mejorar la coordinación con las acciones formativas externas y la planificación estratégica del desarrollo profesional del personal municipal.

4.7.2 Medidas concretas

- 1) Diagnóstico de necesidades formativas: elaboración participativa de un diagnóstico de necesidades formativas, por áreas y colectivos.
- 2) Diseño de un Plan de Formación Continua: con previsión de líneas prioritarias y recursos disponibles.

4.8 Inicio actuaciones de revisión del acuerdo regulador y convenio colectivo del personal municipal

4.8.1 Justificación

A diferencia de otras líneas de actuación incluidas en este Plan de Ordenación de Recursos Humanos, que pueden ser abordadas en el corto plazo, esta propuesta requiere una actuación de mayor calado por su complejidad y por el impacto que conlleva en la organización del personal. Se trata de iniciar un proceso de revisión y actualización del Acuerdo Regulador del personal funcionario y del Convenio Colectivo del personal la-boral del Ayuntamiento de Almuñécar, aprobados en el año 2015 y, por tanto, anteriores a la entrada en vigor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.

Desde entonces, la normativa en materia de función pública ha experimentado una evolución sustancial, tanto a nivel estatal como autonómico, introduciendo novedades que aún no han sido incorporadas a la normativa interna del Ayuntamiento, entre las que resulta importante destacar la posibilidad de implantar sistemas de evaluación del desempeño, regular la carrera profesional de los empleados públicos o una mejor previsión del sistema de promoción interna. También resulta necesario incorporar la experiencia adquirida en más de diez años de aplicación en cuestiones organizativas como la elaboración del calendario anual, cuadrantes y turnos y planificación.

Además, con el fin de promover la coherencia normativa entre ambos colectivos como una de las principales líneas del presente plan, será necesario evaluar de forma conjunta el contenido del Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo, con el fin de armonizar los derechos, deberes y condiciones laborales de ambos colectivos, y evitar divergencias que dificulten la gestión unificada de los recursos humanos.

4.8.2 Medidas concretas

- 1) Calendario de actuaciones: establecer un calendario de trabajo con los representantes del personal municipal
- 2) Diagnóstico inicial: revisión integral del Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo actualmente vigentes e identificación de cláusulas desactualizadas o incompatibles con la normativa vigente.
- 3) Análisis de coherencia entre regímenes laboral y funcionarial: revisión conjunta para armonizar derechos, deberes y condiciones laborales, e identificación de elementos comunes y diferenciadores para garantizar la coherencia normativa.

4.9 Inicio actuaciones de revisión RPT y VPT

4.9.1 Justificación

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) constituye el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a las necesidades de los servicios y a la estructura organizativa de cada entidad. Así lo establece el artículo 74 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que señala:

«Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de la Relación de Puestos de Trabajo u otros instrumentos organizativos similares, que comprenderán, al menos, la denominación, tipo de puesto, grupo de clasificación profesional, sistema de provisión y requisitos esenciales para su desempeño.»

En el caso del Ayuntamiento de Almuñécar, la vigente RPT data del año 2002, habiéndose producido desde entonces numerosos cambios en la estructura organizativa, en la normativa aplicable, los procedimientos administrativos y la naturaleza de las tareas que desarrollan los empleados públicos. Si bien se han llevado a cabo modificaciones parciales, la mayor parte de los puestos de trabajo no cuenta actualmente con una descripción actualizada de funciones, tareas y responsabilidades.

4.9.2 Medidas concretas

- 1) Calendario de actuaciones: establecer un calendario de trabajo de la Mesa Técnica de la RPT y VPT y establecer unos objetivos claros de revisión: actualización de funciones, adecuación de perfiles, etc.
- 2) Recopilación y análisis de la información: revisión documental de la RPT vigente y de la documentación ya elaborada por las distintas áreas en intentos precedentes de modificación de la RPT.
- 3) Revisión funcional y propuesta de estructura organizativa: definición de la estructura actualizada de áreas, departamentos y unidades e identificación de necesidades organizativas no cubiertas.

5. IMPACTO ECONÓMICO

De conformidad con el artículo 33.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece entre los principios de la negociación colectiva la legalidad y la cobertura presupuestaria, la aplicación de las medidas previstas en este Plan de Ordenación de Recursos Humanos deberá ajustarse en todo momento al marco económico y presupuestario vigente. En particular, deberá garantizarse el cumplimiento de los límites legales en materia de personal establecidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado que se encuentre en vigor en el momento de su ejecución. Esto incluye, de forma especial, las disposiciones relativas a la tasa de reposición de efectivos, que condiciona el número máximo de plazas que pueden ofertarse mediante incorporación de nuevo personal, así como aquellas otras medidas excepcionales que puedan establecerse en el marco de políticas de estabilización del empleo público o de control del déficit.

Asimismo, todas las actuaciones derivadas del PORH deberán respetar las disponibilidades presupuestarias asignadas al capítulo I del presupuesto de gastos, relativo a personal. Esto implica que cualquier modificación de la estructura organizativa, creación de nuevos puestos, promoción interna, reestructuración funcional o incorporación de nuevos efectivos estará sujeta a la existencia de crédito suficiente, y deberá ser objeto de la correspondiente valoración económica por parte de los servicios competentes. En ningún caso se podrán adoptar medidas que comprometan la sostenibilidad financiera de la plantilla municipal ni que generen incrementos retributivos o de efectivos no previstos en el marco presupuestario vigente.

El impacto económico del PORH será evaluado con criterios de sostenibilidad, eficiencia y responsabilidad, de modo que las medidas que se implementen contribuyan a la mejora de la gestión de los recursos humanos sin comprometer la estabilidad presupuestaria del Ayuntamiento. La coordinación entre la planificación de personal y la programación económica será clave para garantizar el equilibrio entre las necesidades organizativas y los límites legales y financieros establecidos.

6. APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN

El presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Almuñécar ha sido elaborado conforme a lo previsto en el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con los principios de planificación, racionalización y eficiencia en la gestión de los recursos humanos del sector público.

Los acuerdos y pactos que se celebren en ejecución del presente PORH versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de este Ayuntamiento o que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos.

El PORH será aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previa consulta y participación de la representación legal del personal, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027. No obstante, podrá ser objeto de revisión o actualización parcial si durante su vigencia se produjeran circunstancias organizativas, normativas o presupuestarias que así lo aconsejen.»

Almuñécar, a 18 de julio de 2025

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL Nº 27 REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL Nº 27 REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2025, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 106, de 6 de junio de 2025, relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 27, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo el citado acuerdo. Se hace público a los efectos previstos en el artículo 17.4 de la citada Ley, con la publicación del texto íntegro de la modificación de la citada ordenanza:

MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 27 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

- Donde dice:

“TARIFAS.

Artículo 4.- La cuantía de la tasa será la siguiente: - 8,36 €. Por hora de prestación del servicio”.

“EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 10.- Dadas las características de esta tasa, se establecen las siguientes bonificaciones:

CAPACIDAD ECONOMICA PERSONAL	% APORTACION
Menos 532,51/mes	0%
Desde 532,52 hasta 780 €/mes	15%
Desde 781 hasta 1065 €/mes	30 %
Desde 1066 hasta 1332 €	50%
Desde 1333 hasta 1597 € /mes	75%
Desde 1598 en adelante	100 %

“

- Debe decir:

“Artículo 4.- Cuota Tributaria.

4.1 La cuota tributaria de la tasa será la resultante de aplicar al coste del servicio el baremo de aportación establecido en el Anexo III de la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se reproduce a continuación:

CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL	% APORTACIÓN
≤ 1 IPREM	0%
> 1 IPREM ≤ 2 IPREM	5%
> 2 IPREM ≤ 3 IPREM	10%
> 3 IPREM ≤ 4 IPREM	20%
> 4 IPREM ≤ 5 IPREM	30%
> 5 IPREM ≤ 6 IPREM	40%
> 6 IPREM ≤ 7 IPREM	50%
> 7 IPREM ≤ 8 IPREM	60%
> 8 IPREM ≤ 9 IPREM	70%
> 9 IPREM ≤ 10 IPREM	80%
> 10 IPREM	90%

4.2 Se entiende por coste del servicio el precio/hora que a 1 de enero de cada año perciba la empresa adjudicataria de la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, IVA incluido.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 10.- No es establecen exenciones ni bonificaciones”

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la citada Ordenanza, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P. Cualquier otro que los interesados consideren interponer.

En Baza, a fecha firma electrónica

El Alcalde.

Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

Aprobación del inventario de bienes de naturaleza urbana

Acuerdo del Pleno de fecha 15-07-2025, del Ayuntamiento de Bérchules, por el que se aprueba por mayoría absoluta el Inventario de bienes de naturaleza urbana del municipio de Bérchules

Que en la sesión ordinaria del Pleno de la Corporación celebrada el 15 de julio de 2025, se aprobó por mayoría absoluta el Inventario de bienes inmuebles de naturaleza urbana del municipio de Bérchules (Granada), por lo que se expone al público para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes al mismo, en un plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Si en dicho plazo no se presentara alegación alguna se entenderá definitivamente aprobado el Inventario de bienes de naturaleza urbana del municipio de Bérchules (Granada).

En Bérchules, a 17 de julio de 2025

Firmado por: Ismael Padilla Gervilla



NÚMERO 2025041238

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN

Administración

Elección de Juez de Paz

Apertura del período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, remitimos Bando de la Alcaldesa de este Ayuntamiento por el que se anuncia la apertura del período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz de este municipio, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a los efectos oportunos.

En Bubión, a 21 de julio de 2025

Firmado por La Alcaldesa

Maria del Carmen Pérez Perea



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil

Delegación en Concejal autorización de celebración de matrimonio civil

Dña. Montserrat Muñoz Sáez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada)

HACE SABER:

Que con fecha 12 de junio de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejal D. Alejandro Villa Heredia, para la autorización del matrimonio civil entre D. Germán Jiménez Castillo y Dña. Encarnación García García para el día 16 de agosto de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Cenes de la Vega a 17 de julio de 2025

Firmado por la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

Oferta de Empleo Pública 2025

Oferta de Empleo Pública 2025

Expte: 1025/2025

Procedimiento: OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2025

ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Viendo las necesidades de personal de este Ayuntamiento, cuya dotación se ha recogido en el Presupuesto de la Corporación del año 2025, así como la Ley 7/1985 de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que en su artículo 91 establece el siguiente tenor:

“1.- Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2.- La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, concurso-oposición, oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”

De igual forma, el artículo 128.1 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril establece que la Oferta de Empleo Público se aprobará y publicará en el plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

Por su parte, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban preverse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso será objeto de Oferta Pública de Empleo.

En parecidos términos se pronuncia la Ley 6/1985 de 28 de Noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, cuyo artículo 35 determina que serán objeto de Oferta de Empleo Pública, como instrumento de planificación de recursos humanos, las vacantes presupuestariamente dotadas cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes.

Considerando que la aprobación de la Oferta de Empleo Público corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases del Régimen Local., pero mediante Decreto de Alcaldía 2025-0403 publicado en el BOP n.º 95 de 22 de mayo de 2025 delegó las competencias en la Junta de Gobierno Local, por lo que se propone la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Chauchina para el ejercicio 2025 plazas de turno libre en los términos siguientes:

PLAZA	GRUPO	N.º DE EFECTIVOS	DENOMINACIÓN
		FUNCIONARIO DE CARRERA	
Escala Admon Especial	A1	1	Arquitecto Municipal
Escala Admon General	A2	1	Técnico de Gestión de RRHH
		PERSONAL LABORAL FIJO	
Laboral Fijo	V	2	Peón de Jardinería
Laboral Fijo	III	1	Educadora

SEGUNDO. Por razones de eficacia y eficiencia en la gestión de las convocatorias derivada de la presente Oferta de Empleo Público, en las mismas se podrán incluir plazas o puestos anunciados en Ofertas anteriores que, estando consignadas presupuestariamente, aún no hubiesen sido convocadas. Asimismo, las convocatorias derivadas de la presente Oferta de Empleo Público podrán incorporar las plazas correspondientes a procesos selectivos derivados de ofertas anteriores si resultasen vacantes algunas de las plazas convocadas, pudiendo, no obstante, efectuarse convocatorias extraordinarias de las referidas vacantes.

Las bases de las convocatorias a realizar contendrán el sistema de selección que se determine, dentro del marco legal vigente, debiendo garantizarse, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la Constitución.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del TREBEP, las convocatorias de plazas y sus correspondientes procesos selectivos, deberán desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo aprobando la Oferta Pública de Empleo en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

CUARTO. Contra la resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternatively recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- administrativo con sede en Granada en el plazo de dos meses. En caso optar por la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

En Chauchina, a fecha firma electrónica.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE MAYO 2025

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE MAYO 2025

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2025 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/05/2025 al 31/05/2025 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la Vega a 16 de julio de 2025
Firmado por: D. Antonio Narvaéz Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Nombramiento de Administrativo Funcionario del Ayuntamiento de Colomera

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0358, de fecha 22/07/2025, del Ayuntamiento de Colomera por la que, concluido el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad una plaza de ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO, por promoción interna mediante concurso-oposición, en el Ayuntamiento de Colomera, se nombra a D. Benjamín Ramírez Martín.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0358, de fecha 22/07/2025, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad del Aspirante	DNI
D. Benjamín Ramírez Martín	***907***

Característica de la plaza:

Servicio/Dependencia	ADMINISTRACIÓN
Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO
Naturaleza	Funcionario de carrera
Nombramiento	22/07/2025
Escala	ADMINISTRACIÓN
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	19
Jornada	COMPLETA
Horario	el vigente en la administración local
N.º de vacantes 1	

El funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de *tres días* a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Colomera, a 22 de julio de 2025.
Firmado por: El Alcalde Eduardo Martín Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

Nombramiento y contratación de personal laboral fijo estabilizado,
Operarios de oficios

Nombramiento y contratación de personal laboral fijo estabilizado, Operarios de oficios

En relación al procedimiento de selección de **ocho plazas de Operario de oficios, Clase Peones/operarios, Grupo 5 de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso en turno libre**, incluidas en el marco de estabilización de empleo temporal a razón del desarrollo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, han sido nombrados y autorizadas las contrataciones como personal laboral fijo, Operario de oficios, Clase Peones/operarios, Grupo 5 de la plantilla de personal laboral fijo, cubiertas por el sistema de concurso en turno libre, según el siguiente detalle:

Identidad del Aspirante	DNI	Resolución	Fecha de la Resolución	Plaza
D. ANTONIO LÓPEZ ZARCO	**1330**	427/2024	30/12/2024	Operario de oficios
D. JOSE RAUL MOLINA MAROTO	75***68**	428/2024	30/12/2024	Operario de oficios
D. MANUEL BARRANCO DOMINGUEZ	***9814**	429/2024	30/12/2024	Operario de oficios
D. JESÚS PALOMINO RUIZ	***5713**	431/2024	30/12/2024	Operario de oficios
D. FRANCISCO JAVIER GUTIÉRREZ MARTÍN	***8529**	16/2025	20/01/2025	Operario de oficios

Aspirantes propuestos por Resolución de la Alcaldía número 413/2024 de fecha 20/12/2024, que se tienen por desistidos de su nombramiento y contratación como personal laboral fijo a la categoría descrita:

DNI	NOMBRE	APELLIDOS	MOTIVO DESISTIMIENTO	Resolución	Fecha de la Resolución
75***53**	D. FCO JAVIER	RUIZ LARA	2	56/2025	19/02/2025
23***90**	D. ANTONIO	GONZÁLEZ ZARCO	1	58/2025	20/02/2025
23***48**	D. JOSÉ	PALOMINO MORILLAS	1	59/2025	20/02/2025

- (1) No presenta la documentación requerida en la base 8ª
(2) Presenta la documentación requerida en la base 8ª fuera de plazo.

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

En El Valle, a 21 de julio de 2025
Firmado por: D. Antonio Ruiz Garrido. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Secretaría General

RELACION DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PUESTO DIRECCION GERENCIA CONSORCIO CEC 2031 Y COMISIÓN DE VALORACIÓN

RELACION DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PUESTO DIRECCION GERENCIA CONSORCIO CEC 2031 Y COMISIÓN DE VALORACIÓN

D. GUSTAVO GARCIA-VILLANOVA ZURITA, VICESECRETARIO GENERAL DEL EXMO. AYUNTAMIENTO Y SECRETARIO DEL CONSORCIO GRANADA CEC 2031, HACE SABER:

Que tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes para la Dirección Gerencia del Consorcio Granada CEC 2031, cuyas bases han sido publicadas en las páginas web del Ayuntamiento, Diputación, UGR y Cámara de Comercio (a través de la cual se han publicado en diversas páginas de foros de trabajo especializados),

Vistas las solicitudes presentadas, y de acuerdo con las bases, RESUELVE:

1.- Admitir las siguientes por presentadas dentro del plazo

NOMBRE	APELLIDOS	DNI/PASAPORTE
ERNESTO	MARTIN PRADOS	***728***
GEORGIANA	GHEORGHE SARACU	**96**
FCO JAVIER	AMBOAGE TATO	***005***
MANUEL	PEREZ AGUILAR	***919***
OSCAR	RODRIGUEZ RUIZ	***957***
PAOLA AURORA	RUIZ LOPEZ	***408***
PILAR	TASSARA ANDRADE	***001***
PILAR	TORRECILLAS JIMENES	***634***
RAFAEL	MIRA PRIETO-MORENO	***172***
RAMIRO ALONSO	VILLAPADIerna, DE Y SANCHEZ	***141***
YANISBEL VICTORIA	MARTINEZ XIQUES	***456***

2.- Inadmitir la solicitud presentada por Doña MYRIAN JIMENEZ PUERTAS con DNI ***472***, por presentación fuera de plazo.

3.- Conceder un plazo de alegaciones por término de diez días para alegaciones. Las referidas alegaciones serán presentadas ante el registro general del Ayuntamiento o en la forma y lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Igualmente, hace saber que la Comisión de Valoración de las distintas solicitudes tiene la siguiente composición:

Por el Ayuntamiento, D. JUAN GARCIA MONTERO (Presidente)

Por la UGR D^a MARGARITA SANCHEZ ROMERO (Vocal)

Por la Cámara de Comercio, D. JOAQUIN RUBIO TORRES

Secretario: D. Gustavo García-Villanova Zurita (Titular)

D. Francisco Dorado Noguerras (suplente)

Granada a fecha de firma electrónica

EL VICESECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO Y SECRETARIO DEL CONSORCIO GRANADA CEC 2031

Fdo. Gustavo García-Villanova Zurita

EMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En Granada a 22 de julio de 2025

Firmado por: Gustavo García-Villanova Zurita



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Cultura y Turismo

Anuncio publicación Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada sobre concesión de los Premios Prestigio Turístico 2025.

Anuncio publicación Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada sobre concesión de los Premios Prestigio Turístico 2025.

Anuncio publicación Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada sobre concesión de los Premios Prestigio Turístico 2025.

La Junta Gobierno Local del Ayuntamiento de Granada, en su sesión ordinaria celebrada el día **dieciocho de julio de dos mil veinticinco**, entre otros acuerdos, adoptó el que con el **núm. 881**, literalmente dice:

“Visto expediente núm. 141/2025 de Turismo relativo a la concesión de los Premios Prestigio Turístico 2025.

I.- La Distinciones «Premios Prestigio Turístico de Granada» se establecieron en el año 1998 con el objetivo de reconocer a las empresas y personalidades del sector su capacidad innovadora y la calidad del trabajo realizado para la promoción de la imagen de la ciudad de Granada, así como el prestigio de una oferta turística diferente, completa, cultural y de ocio. Hasta 2019 la Gala de Premios había tenido lugar todos los años interrumpiéndose a partir de 2020, volviéndose a recuperar en 2024 por la Concejalía de Cultura y Turismo del actual equipo de gobierno.

II.- Por ello el Ayuntamiento de Granada, en el ámbito de sus competencias propias, más concretamente en base al art. 25.2 m) de la ley 7/1985 del 2 de abril de Bases de Régimen Local, ostenta competencias para la promoción turística y cultural y asume el papel que le corresponde, promoviendo nuevamente su celebración en este año 2025, teniendo como patrocinadores de la Gala a Cervezas Alhambra (Grupo Mahou-San Miguel) y a la Autoridad Portuaria Puerto de Motril.

III.- Con este fin, el día ocho de julio de 2025, a las 13,30 h. tuvo lugar, en las dependencias de Turismo de la casa consistorial situadas en Plaza del Carmen s/n, la comisión evaluadora de los premios para elegir los cinco galardonados de la edición 2025, sin distinción por categorías, asistiendo D. Juan Ramón Ferreira Siles, Cuarto Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Cultura y Turismo, actuando como presidente en representación de la Excm. Sra. Alcaldesa; Vocales: D. Gregorio García, como Presidente de la Federación Provincial de Hostelería y Turismo; D. Juan Manuel López Salazar, Secretario General de la Federación Provincial de Hostelería y Turismo; D. Juan García Montero Coordinador General de Cultura y Turismo; D^a. María Estela García Garrido, Directora de los Servicios Técnicos de Cultura; D. Francisco Maldonado Reyes, Director Gerente de la Agencia Pública Albaicín-Granada, D. Joaquín Rubio

Torres, Director-Gerente de la Cámara de Comercio de Granada; y D. Pedro López López, Director Técnico del Área de Turismo, en calidad de Secretario de la Comisión.

IV. Este expediente no conlleva obligaciones económicas ni coste alguno para este Ayuntamiento ya que todos los gastos derivados de la celebración de la gala de los premios prestigio turístico estarán sufragados por Cervezas Alhambra (Grupo Mahou-San Miguel) y la Autoridad Portuaria Puerto de Motril en calidad de patrocinadores del evento.

V.- En virtud de lo anterior, se ha puesto en conocimiento de la Junta de Gobierno Local, el acta de la comisión evaluadora de fecha 8 de julio de 2025 relativa a la concesión de estos premios en su edición 2025, en la que se aprueban los cinco galardonados y sus méritos correspondientes, sin distinción por categorías, ordenándose su publicación.

Por todo ello, a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Cultura y Turismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, **acuerda**: Aprobar la Concesión de los Premios Prestigio Turístico 2025 a los siguientes galardonados:

1. Heladería Los Italianos.
- 2., Fundación Fajalauza-Cecilio Morales.
3. DeLuna Hotels.
4. Granada Convention Bureau.
5. Academia de las Artes y las Ciencias Cinematográficas de España.”

Lo que se hace público para general conocimiento.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

Edicto delegación de alcaldía

Edicto delegación Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde para presidir C.E.C. de 23/06/2023

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (GRANADA)

HAGO SABER: Que en virtud de lo que establece la legislación vigente, se hace pública, para general conocimiento, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2025-0806.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que el día 23 de junio de 2025 a las 11:00 horas, el Alcalde estará ausente del término municipal, por lo que se hace necesaria su sustitución a los efectos de presidir la Comisión Especial de Cuentas convocada para hoy a partir de esa misma hora.

Visto lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículo 33 del REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL.

*Visto todo lo anterior y en virtud de lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local dicto la siguiente **RESOLUCIÓN**:*

PRIMERO. *Delegar en DOÑA MARÍA VICTORIA FUENTES PÉREZ, Primera Teniente de Alcalde, la función de presidir la Comisión Especial de Cuentas convocada para hoy, día 23 de junio de 2025, en los términos prescritos en la normativa indicada. La presente delegación surtirá efectos desde el mismo momento en que se dicta y hasta la finalización de la sesión de la Comisión Informativa convocada.*

SEGUNDO. La delegación conferida en la presente Resolución, requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

TERCERO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

CUARTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de loque como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del RD128/2018.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA"

Íllora, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

En Íllora a 8 de julio de 2025
Firmado por: Antonio José Salazar Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

Resolución Delegación Alcaldía

Delegación Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2025-0928

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que desde el día 21 al 26 de julio de 2025 este Alcalde se ausentará del término municipal, por lo que se hace necesaria su sustitución.

Vista la Resolución 2023-0766, de 19 de junio, por la que el Alcalde designa a los Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Íllora.

Visto lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículo 33 del REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL.

Visto todo lo anterior y en virtud de lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Delegar en DOÑA MARÍA VICTORIA FUENTES PÉREZ, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido del 21 al 26 de julio de 2025.

SEGUNDO: La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO: El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo

de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO: La delegación conferida en la presente Resolución, requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

SEXTO: En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Illora a 21 de julio de 2025

Firmado por: María Victoria Fuentes Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

TESORERIA

ANUNCIO COBRANZA PADRON 1º BIM/2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, ETC

ANUNCIO COBRANZA PADRON 1º BIM/2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, ETC

Dª. PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada). -

Se comunica, en relación con los recibos del Padrón de agua, cuota, alcantarillado, basura e iva del 1º bimestre de 2025, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso: dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de pago: en las entidades colaboradoras de Emasagra, (Caixa, Caja Granada, Unicaja, BBVA, Cajasur) situadas en el ámbito nacional.

En las propias oficinas de Emasagra, sitas en C/ Molinos 58-60.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

En La Zubia, a 21 de julio de 2025

Firmado por La Alcaldesa Purificación López Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que la resolución 2025005403, de 22/7/2025 acordó:

«**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente ANEXO, que regirán la convocatoria para la selección mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de dos técnicos de unidad de Orientación como personal funcionario interino para la ejecución del programa de ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2025. EXPEDIENTE GR/OCA/00015/2025.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DOS TÉCNICOS DE UNIDAD DE ORIENTACIÓN COMO PERSONAL INTERINO PARA EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2025. EXPEDIENTE GR/OCA/00015/2025.

Esta convocatoria de plazas viene determinada por la propuesta de resolución provisional de 26 de junio de 2025, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Granada de la Junta de Andalucía, por la que se aprueba la relación de entidades beneficiarias del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa a los programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, correspondiente a la convocatoria de 2025 (BOJA nº98, de 26 de mayo de 2025), que concede al Ayuntamiento de Motril una subvención con número de expediente GR/OCA/0015/2025.

El nombramiento de las personas seleccionadas quedará condicionado a que la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, dicte resolución definitiva de Entidades beneficiarias con subvención y efectivos asignados, entre las que se tiene que encontrar esta entidad. Si no fuese así el procedimiento de selección se entendería nulo por falta de consignación presupuestaria.

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

Además, se regulará bajo la Orden de 18 de octubre por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía (BOJA no 204, de 24 de octubre de 2016) y la Orden de 26 de septiembre de 2014 por la que se desarrollan los programas de orientación Profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados en el Decreto 85/2003, de 1 de abril (BOJA no 193, de 2 de octubre de 2014).

DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE UNIDAD DE ORIENTACIÓN.

NÚMERO DE PLAZAS: 2.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: A, subgrupo A2.

PROGRAMA: PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2025. EXPEDIENTE GR/OCA/00015/2025.

JORNADA: completa y dedicación exclusiva.

DURACIÓN: la prevista inicialmente para el programa desde el 1/8/2025 al 31/7/2026.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso oposición libre.

RELACIÓN JURÍDICA: Funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal.

1. OBJETO Y CONTENIDO FUNCIONAL

El objeto de la presente convocatoria es la selección de dos técnicos de unidad de orientación que serán nombrados personal funcionario interino como profesionales que podrán constituir el equipo técnico para la ejecución de la unidad de Andalucía Orienta, en el Ayuntamiento de Motril. En base a la RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, RELATIVA A LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2025, en la que el Ayuntamiento de Motril figura como entidad beneficiaria con número de expediente GR/OCA/0015/2025, con un periodo de ejecución desde el 1 de agosto de 2025 hasta el 31 de julio de 2026.

Las tareas a realizar propias del programa ANDALUCÍA ORIENTA: programa para la inserción laboral de personas demandantes de empleo, que se desarrollaran a través de planes integrales que pueden contemplar la movilidad geográfica y combinar actuaciones de diferente naturaleza,

tales como información, orientación y asesoramiento, formación y práctica laboral, según la Orden de 18 de octubre (BOJA n.º 20, de 24 octubre de 2016) por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, regulados en el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

2. PERFIL DEL PERSONAL TÉCNICO

Se establece en función de lo que dispone la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el decreto 85/2002, en su artículo 7: *Artículo 7. Perfil del personal técnico y administrativo de las Unidades de Orientación. El personal técnico de las Unidades de Orientación que, en todo caso, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, deberá cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:*

Perfiles	Titulación	Formación	Experiencia
1	Preferente	30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
2	Preferente	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
3	Preferente	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	No se requiere
4	Otras	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.	12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
5	Otras	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

3. TITULACIÓN EXIGIDA Y OTROS REQUISITOS

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

b) Otras titulaciones: Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria. No obstante, para el personal técnico que desarrolle acciones específicas de Acompañamiento a la Inserción, la titulación mínima exigida será de Formación Profesional, en Grado Superior, específica en Integración Social, o similar. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

De conformidad con la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el decreto 85/2002, dispone en su artículo 8:

«Artículo 8. Validación del equipo técnico.

1. El proceso de validación del equipo técnico de las Unidades de Orientación será el siguiente:

a) Las entidades realizarán la selección del personal en función de los perfiles definidos en el artículo 7, al objeto de garantizar la idoneidad del personal que se incorpora al programa.

b) Realizada dicha selección, y con carácter previo a la incorporación del personal, las entidades deberán remitir la ficha técnica de la Unidad junto con el currículo acreditado de las personas seleccionadas a la Dirección Provincial de la Agencia Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, para su visto bueno y validación en un plazo máximo de 10 días hábiles, transcurrido el cual se entenderá validada.

c) Obtenida la validación de la ficha técnica la entidad podrá iniciar la actividad en la Unidad de Orientación.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, copia del contrato de trabajo o certificado de empresa en el que consten las tareas realizadas, y, en el caso de personas trabajadoras autónomas, el alta y actualización del Impuesto sobre Actividades Económicas.

La formación requerida deberá acreditarse mediante los correspondientes títulos o certificaciones oficiales.»

4. Tasa por Acceso al Empleo Público

4.1.- Tarifa general: 40 euros.

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

4.3.- Tarifa para desempleados: se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

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

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

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

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

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

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

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

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada (BOP).

La solicitud puede presentarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el Catálogo de trámites *Solicitud de acceso a empleo público*.

6. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V».

7. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN:

PRESIDENCIA:

Titular: D.ª Rosario Merino Solera, jefa del Servicio de Formación y Empleo.

Suplente: D.ª Inmaculada Sierra Morcillo, jefa del Servicio Jurídico, de Contratación, Patrimonio y Administración Electrónica.

VOCALÍAS:

Titular: D.ª Inmaculada Jiménez Sánchez, trabajadora social.

Suplente: D.ª María Trinidad Sánchez Hurtado, coordinadora de Inmigración, Voluntariado y Desarrollo Comunitario.

Titular: D.ª Ana Isabel Herrero Torrecillas, técnica media.

Suplente :D.ª Delia Rubio Hidalgo, técnica media.

Titular: D. Carmelo García Cabrera, mediador intercultural.

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez, técnico superior.

Titular: D. Juan Carlos Sánchez Escobar, técnico medio.

Suplente: D. José Ignacio Márquez Jiménez, técnico en Prevención de Drogadicciones.

SECRETARÍA:

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

Suplente: D.ª María del Carmen Sánchez Guerrero, administrativa.

8. TEMARIO

TEMARIO COMÚN:

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 14. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de referencia. Normativa de Empleo.

Tema 15. La Estrategia Española de Empleo. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación. Plan Anual de Política de Empleo.

Tema 16. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Normativa de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 17. Fondos para la financiación de las políticas de empleo. Los fondos estructurales: Objetivos. El Fondo Social Europeo Plus (FSE+): Ámbitos de aplicación y actividades subvencionables.

Tema 18. Fondo de Recuperación Next Generation. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 19. La protección por desempleo en España. La situación legal de desempleo, concepto y clases. Regulación actual y personas protegidas. Acción protectora. El nivel contributivo. Requisitos para el nacimiento del derecho.

Tema 20. La protección por desempleo de nivel asistencial; el subsidio por desempleo: Requisitos de los beneficiarios, nacimiento del derecho, cuantía y duración. Especial referencia al subsidio por desempleo a favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social y otros programas que afectan a dicho colectivo. Renta Activa de Inserción: Objetivos. Beneficiarios y requisitos. Procedimientos y normativa de referencia. Programas y medidas específicos de acción protectora para personas desempleadas que agotan las prestaciones por desempleo.

Tema 21. Modalidades de contratación. tipos de contratos tras el real decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Tema 22. La extinción de la relación de trabajo. Concepto. Clasificación y tipología. La extinción por voluntad conjunta de las partes. Desaparición e incapacidad de una de las partes. La extinción por decisión unilateral del trabajador; dimisión y resolución causal.

Tema 23. El Mercado de trabajo en España y Andalucía. Evolución del empleo. Los Sectores económicos. Población ocupada, población asalariada, trabajo autónomo. Rasgos y características principales de la población desempleada.

Tema 24. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo en Andalucía: caracterización de las personas desempleadas en función de variables que inciden en la empleabilidad. Colectivos de interés para el empleo: evolución.

Tema 25. El tejido empresarial de Andalucía. Características y presencia en el territorio. La promoción empresarial en Andalucía: Organismos públicos y privados de apoyo a la iniciativa empresarial. La empresa y su entorno: La responsabilidad social de la empresa.

Tema 26. Los sistemas de prospección del mercado laboral: Funciones y metodologías de prospección. El Observatorio ocupacional. El Sistema Permanente de Prospección del Mercado de Trabajo de Andalucía. Nuevos yacimientos de empleo: conceptos, ámbitos, obstáculos, iniciativas, nuevos filones de ocupación.

Tema 27. Las políticas de la Junta de Andalucía para el fomento de empleo y de la contratación. Tipología de ayudas e incentivos. Definición y objetivos, beneficiarios y requisitos. Procedimiento. Normativa reguladora.

Tema 28. Transversalidad del empleo en las políticas de la Junta de Andalucía: su consideración en los diferentes Planes de Actuación dirigidos a colectivos con especiales dificultades.

Tema 29. Órganos competentes en materia de formación profesional a nivel estatal y autonómico. Consejo General del Sistema Nacional de Empleo. Conferencia sectorial de Asuntos laborales. Comisión Técnica de Directores Generales de los Servicios Públicos de Empleo. Consejo General de Formación Profesional. Consejo Andaluz de Formación Profesional.

Tema 30. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Normativa reguladora de Cualificaciones y Formación Profesional. El Catálogo nacional de Cualificaciones Profesionales. La unidad de competencia. El catálogo modular de formación profesional. Los certificados de profesionalidad y los títulos de formación profesional. El Instituto Nacional de Cualificaciones

Profesionales y el Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales.

Tema 31. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o las vías no formales de formación. Normativa reguladora. Naturaleza y características. Información y orientación. Fases del procedimiento. Efectos de las acreditaciones obtenidas. Organización del procedimiento. Funciones y requisitos de las personas que participen en el procedimiento como asesoras y como evaluadoras.

Tema 32. La formación profesional para el empleo como política activa de empleo. Formación de oferta. Formación de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Trabajadores destinatarios. Especialidades formativas. Normativa estatal y autonómica de referencia.

Tema 33. Programas públicos de empleo-formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Normativa reguladora.

Tema 34. Medidas para la recuperación del empleo y la actividad económica en Andalucía. Programas y medidas incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobados en el Decreto-ley 27/2021, de 14 de diciembre, por el que se aprueban con carácter urgente medidas de empleo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para Andalucía.

Tema 35. Programas para la inserción laboral de la junta de Andalucía. Decreto 85/2003 de 1 de abril por el que se establece los Programas para la inserción laboral de la junta de Andalucía. Objetivos, Actuaciones, Destinatarios y Características específicas y comunes. Normativa de desarrollo.

Tema 36. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios.

Tema 37. Los Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción del Servicio Andaluz de Empleo. La Orientación Laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios.

Tema 38. Fases del proceso de orientación: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.

Tema 39. Itinerarios Personalizados de Inserción como marco de gestión de las Políticas Activas de Empleo. Concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.

Tema 40. La Orientación para el desarrollo profesional a lo largo de la vida. Madurez vocacional y Autoconocimiento. Proceso de toma de decisiones en la elección de estudios y profesiones. La orientación laboral en el proceso de mejora y mantenimiento del puesto de trabajo. Factores de ocupabilidad en los procesos de Orientación Laboral. Factores estructurales, personales,

competenciales y psicosociales.

Tema 41. El profesional de la inserción laboral y la orientación: Perfil profesional, competencias y carácter multidisciplinar. Rol en los sistemas de orientación. Áreas de intervención.

Tema 42. Calidad en la Orientación: Métodos y Procesos de Mejora aplicados a la orientación. La evaluación cuantitativa y cualitativa en los procesos de Orientación. Técnicas e instrumentos.

Tema 43. Estrategias para la búsqueda activa de empleo: Análisis del mercado de trabajo. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejora de la empleabilidad.

Tema 44. Autoconocimiento personal. Aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El currículum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.

Tema 45. La entrevista de selección: Finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.

Tema 46. La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: Las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: Tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio en prensa.

Tema 47. La entrevista. Definición, tipos de entrevista: Estructurada, semiestructurada y no estructurada. Entrevista en grupo. Fases de la entrevista y contenido. Tipos de preguntas. Papel del entrevistador.

Tema 48. Los Recursos Telemáticos para la Inserción y la Orientación. Sistemas para la obtención de información para demandantes de empleo. Redes de recursos para los profesionales de la inserción y la orientación.

Tema 49. La Intermediación Laboral: Definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de Intermediación Laboral. La Intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo: Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.

Tema 50. Agentes de Intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación, definición y competencias. Las empresas de trabajo temporal, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos Humanos. Otros agentes: Las bolsas de empleo en Internet. Características básicas y ventajas.

Tema 51. La demanda. Inscripción, concepto y modalidades. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales, formativos, profesionales y de disponibilidad. Derechos y Obligaciones de la persona demandante de empleo. Normativa de referencia.

Tema 52. Gestión de la demanda: Clasificación profesional: ocupación: concepto y clasificación de las ocupaciones, la CNO. Normativa de referencia.

Tema 53. La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Formas jurídicas de empresa. La persona emprendedora. Programas para personas emprendedoras.

Tema 54. Creación de empresa. Proceso de creación de empresa: estudio de mercado y plan de empresa. Centro de Información y Red de Creación de Empresas. Centros de Apoyo al Desarrollo Empresarial. El Plan de Igualdad de la empresa.

Tema 55. La Economía Social: sociedades cooperativas y sociedades laborales. Iniciativas de Economía Social en Andalucía: requisitos, normativa reguladora. Programa de Apoyo a la Economía Social.

Tema 56. El trabajo por cuenta propia. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación de empleo autónomo. Ayudas económicas a la constitución de empleo autónomo y a la contratación.

Tema 57. Definición de la Oferta de Empleo: Análisis y descripción de puestos de trabajo como base del proceso de gestión de ofertas. Concepto de perfil del puesto o profesigramas. Elaboración del perfil: Modelos, técnicas y

herramientas de recogida de información. Ventajas e inconvenientes. Entrevista presencial de recogida de información del puesto con la empresa oferente.

Tema 58. La Red EURES. Definición. La libre circulación de trabajadores. Objetivos de la Red EURES, funciones, evolución y situación actual. Composición. Funciones de la Oficina Europea de Coordinación. Actividades de EURES. Normativa de referencia. La Red EURES del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 59. La protección de datos personales: Principios, directrices y procedimientos de seguridad, tratamiento de ficheros y derechos de la persona. Normativa de referencia. Regulación jurídica de la Protección de Datos de carácter personal.

Tema 60. La calidad en los servicios públicos. La Agencia de evaluación y calidad: objetivos y competencias. Las cartas de servicios. El Marco Común de evaluación y la autoevaluación de las organizaciones públicas. El modelo EFQM de Excelencia para las administraciones.»

Contra este acto administrativo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. Si se opta por la interposición del recurso de reposición en vía administrativa, transcurrido un mes desde su interposición sin que haya sido resuelto, se entenderá desestimado por silencio administrativo y a partir del día siguiente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. No obstante, se podrá ejercitar cualquier otra acción que se considere conveniente.

En Motril, a 22 de julio de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 05/2025

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 05/2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de Crédito 05/2025, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Edicto, que se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

En Motril, a 25 de julio de 2025

Firmado por: Luisa M^a. García Chamorro, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 06/2025

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO 06/2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de Crédito 06/2025, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Edicto, que se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

En Motril, a 25 de julio de 2025

Firmado por: D^a. Luisa M^a. García Chamorro, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Aprobación de Ordenanza Reguladora del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales.

Se somete a información pública la aprobación de la ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Padul.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales, por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de julio de 2025 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodepadul.sedelectronica.es/info.0>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Padul, a 21 de julio de 2025
Firmado por: Celia Villena de Francisco



NÚMERO 2025041255

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Delegación funciones en Concejal celebración matrimonio civil

Delegación funciones en Concejal celebración matrimonio civil

EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Polopos - La Mamola (Granada),

HACE SABER:

Que con fecha 18 de julio de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el concejal D. Antonio David Fernández Maldonado, la celebración del matrimonio civil entre D. José Miguel Noguera Ibáñez y Lydia Fernández Martínez para el próximo día 13 de septiembre de 2025

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Mamola, a la fec

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En La Mamola a 21 de julio de 2025.....

Firmado por: Matías González Braos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE DISTANTA ÁREA DE GASTO

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE DISTANTA ÁREA DE GASTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente 2434/2025 de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente dicho expediente, 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Villa de Otura, a 25 de julio de 2025.

El Alcalde-Presidente

Nazario Montes Pardo