



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 10 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Economía y Atención al Alcalde.- <i>Presupuesto general y plantilla 2024 ..</i>	55

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos nº 64/23 .....</i>	2
--	---

**AYUNTAMIENTOS**

ALMUÑÉCAR.- <i>Convocatoria para las Becas de Estudios Escuela de Música y Danza .....</i>	2
BAZA.- <i>Padrones y listas cobratorias de agua, basura y alcantarillado, cuarto trimestre de 2023 .....</i>	2
CANILES.- <i>Nombramiento de Educadora de Calle en el programa "Ciudades ante las Drogas" .....</i>	3
CENES DE LA VEGA.- <i>Bases y convocatoria para la selección de dos plazas de Operario/a de Servicios Múltiples .....</i>	3
DÍLAR.- <i>Modificación de créditos, expte nº 1527/2023 .....</i>	8
GRANADA. Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.- <i>Bases para dos plazas de Subinspector/a de la Policía Local .....</i>	9
	23
LOS GUÁJARES.- <i>Presupuesto municipal 2024 .....</i>	40

GUALCHOS.- <i>Presupuesto general 2024 .....</i>	40
HUÉTOR TÁJAR.- <i>Corrección de errores en lista de admitidos y excluidos para bolsa de trabajo para plaza de Técnico/a Inclusión/Trabajador/a Social .....</i>	41
JÁTAR.- <i>Padrones fiscales ejercicio 2024 .....</i>	46
LECRÍN.- <i>Modificación de régimen de retribuciones de Concejales .....</i>	1
MOCLÍN.- <i>Expediente de modificación de créditos 7/2023, presupuesto 2023 .....</i>	46
MOTRIL.- <i>Modificación de plan parcial SUS PLA-1 y 2 y sistemas generales adscritos .....</i>	47
PINOS PUENTE.- <i>Instalación de centro para la integración laboral y educativa de menores .....</i>	47
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Presupuesto general 2024 ....</i>	47
	48
VEGAS DEL GENIL.- <i>Modificación del reglamento de honores y distinciones .....</i>	49

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN. Comunidad de Regantes de la Acequia de Gójar.- <i>Cuotas de administración y reparto ordinario para 2024 .....</i>	54
Comunidad de Regantes de la Acequia de Moroz.- <i>Cuotas de administración y reparto ordinario para 2024 .....</i>	54



NÚMERO 99

**AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)**

*Modificación de régimen de retribuciones de Concejales*

**EDICTO**

D. Pedro M. Titos Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lecrín (Granada)

**HACE SABER:** Que en Sesión Plenaria de fecha de 29 de diciembre de 2023, en relación al régimen de dedicación de los ediles en régimen de dedicación parcial, se ha adoptado el siguiente ACUERDO, que conlleva la modificación de las retribuciones que se venían recibido hasta la fecha, acordándose que se modifique con fecha de 1 de enero de 2024, pasando estos a cobrar una retribución bruta anual de 20.902 euros.

Lecrín, 8 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro Manuel Titos Martos.

NÚMERO 78

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA***Autos nº 64/23***EDICTO**

En este Juzgado de Instrucción número Dos de Granada, con domicilio en Avda. del Sur Granada, planta 5ª, se sigue procedimiento juicio inmediato delito leve nº 64/23 contra Ismael Trujillo Vaqueiro para que pueda tener conocimiento íntegro de Sentencia.

Teniendo el plazo de diez días partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en este Boletín para personarse en este Juzgado para interponer el correspondiente recurso que proceda y en el plazo que corresponda.

Para que conste y surta los efectos oportunos y conocimiento, extendiendo la presente en Granada a 15 de diciembre de 2023.-El Letrado de la Administración de Justicia.

El solicitante deberá estar empadronado en el municipio. Únicamente se podrá solicitar una beca por persona. Segundo. Finalidad:

Fomentar y divulgar el estudio de la música como una forma de contribuir al desarrollo de esta actividad cultural que cuente con un importante arraigo en el municipio.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de Junta de Gobierno de 29 de noviembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de Granada nº 234 de 12 de diciembre de 2023.

Cuarto. Importe:

Esta convocatoria de becas cuenta con una dotación de 5.000 euros previsto en la aplicación presupuestaria 33402 48001 Becas de la Escuela de Música del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Almuñécar para la Escuela de Música en el ejercicio 2023.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Almuñécar, 8 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 92

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)***Convocatoria para las Becas de Estudios Escuela de Música y Danza***EDICTO**

Extracto del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el 21 de diciembre de 2023, por la que se aprueba la Convocatoria para las Becas de Estudios Escuela de Música y Danza del Ayuntamiento de Almuñécar curso 2023-2024.

“De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones (<http://.pap.hacienda.gob.es/bdns-trans/inicio>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán optar a esta convocatoria de becas todo el alumnado de la Escuela de Música y Danza de Almuñécar que éste matriculado para el curso 2023-2024 en estudios reglados (curso completo) en el momento de cursar la solicitud, según lo establecido en las bases. Las becas serán solicitadas por el/la alumno/a matriculado en los estudios musicales y de danza.

Quedarán excluidos de la condición de beneficiarios/as aquellos/as que habiendo sido beneficiarios/as en convocatorias no estén al corriente en el pago en relación a sus estudios en la Escuela de Música y Danza.

En el caso de ser menores de edad, la persona solicitante será igualmente el/la alumno/a beneficiario/as de la ayuda, requiriéndose en este caso la documentación del padre/madre, tutor/a, a los efectos legales oportunos.

NÚMERO 76

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Padrones y listas cobratorias de agua, basura y alcantarillado, cuarto trimestre de 2023***EDICTO**

D. Pedro J. Ramos Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Baza,

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2024/15 los padrones y listas cobratorias siguientes: agua, basura y alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre 2023.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 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. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se pro-

cede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso: del día 1 de febrero de 2024 al 10 de abril de 2024.

- Modalidad de ingreso: mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados por alguna entidad bancaria o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Baza, 8 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro J. Ramos Martínez.

NÚMERO 82

### AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

*Nombramiento de Educadora de Calle en el programa "Ciudades ante las Drogas"*

EDICTO

Mediante resolución de la Alcaldía nº 1 de fecha 3 de enero de 2024, se ha aprobado prorrogar el nombramiento como funcionaria en régimen de interinidad para el Programa Ciudades ante las Drogas 23/24 a D<sup>a</sup> María Maldonado Castaño con D.N.I.: \*\*\*341\*\*\*.

El nombramiento surtirá efecto desde el día 31 de diciembre de 2023 hasta la finalización del Programa, lo que se publica a los efectos pertinentes.

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

Caniles, 3 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 93

### AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

*Bases y convocatoria para la selección de dos plazas de Operario/a de Servicios Múltiples*

EDICTO

Juan Ramón Castellón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

HAGO SABER: El Alcalde ha dictado el Decreto 2024-0004 de 8 de enero de 2024 por el que se aprueban las Bases de la convocatoria para la provisión laboral interina, mediante concurso-oposición libre, de dos puestos de Operario de Servicios Múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado OAP.

La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cenes de la Vega, 8 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE SEIS PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

**PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de la selección para la provisión de seis plazas de operario/a de servicios múltiples, como personal laboral fijo, a jornada completa, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, correspondiente al ejercicio 2022, aprobado por resolución de Alcaldía 2022-1001, de fecha 24 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Granada núm. 102, de fecha 31 de mayo de 2022, con arreglo a las presentes bases.

Denominación de la plaza: Operario/a de Servicios Múltiples.

Nº de plazas: 6.

Sistema de acceso: Concurso.

Características del puesto: OAP

Escala. Subescala. Clase. Naturaleza: Personal Laboral.

Jornada laboral: Completa. Distribución irregular. De lunes a domingo, con los descansos reglamentarios.

Descripción funcional del puesto:

\* Limpieza y mantenimiento de edificios, calles, plazas y espacios municipales.

\* Apertura, cierre y control de acceso a las instalaciones y edificios municipales.

\* Realización de operaciones básicas de montaje y desmontaje de instalaciones provisionales y estructuras temporales, como andamios, apuntalamientos o vallas de tráfico para celebraciones y acontecimientos.

\* Realización de operaciones básicas de mantenimiento: albañilería, fontanería, electricidad y jardinería.

\* Distribución, carga y descarga de materiales, muebles y objetos.

\* Conducción de vehículos de mantenimiento.

\* Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes Bases, por las siguientes normas jurídicas:

1. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

4. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local.

5. Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

6. 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.

7. 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.

8. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público.

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

11. Ley Orgánica de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

14. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia junto a la solicitud de participación en la convocatoria, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, no será admitido en el procedimiento de selección.

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

5. Haber satisfecho la tasa por los derechos de examen.

6. Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

#### CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Así mismo, también serán publicadas en el tablón de anuncios y el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega con carácter permanente de acuerdo a los principios de publicidad y transparencia.

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

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al Anexo I), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo

16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido/a al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 14,54 euros, estipulada conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega con la indicación "Selección Operario Servicios Múltiples".

\* ES53 2100 4642 3213 0023 7098 de la Entidad CaixaBank.

\* ES21 2100 2575 1902 1001 6362 de la Entidad CaixaBank.

\* ES72 3023 0141 0414 1000 1208 de la Entidad Caja Rural de Granada.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

al) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

a2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

b) Acreditación documental del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la Base Tercera.

c) Documentos acreditativos (mediante originales, copias auténticas o copias simples) de los méritos alegados, en su caso, sin que el Tribunal calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación:

c1) Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.

c2) Los cursos, jornadas, talleres, seminarios y congresos que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante los títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

c3) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado de la copia de los contratos o el certificado acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

c4) La prestación de servicios en el resto del Sector Público, entidades o empresas privadas, se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General

de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado de la copia de los contratos o el certificado acreditativo de los servicios prestados en la entidad correspondiente.

La valoración de la prestación de servicios de los apartados c3) y c4), se realizará en plazas/puestos de igual o similar contenido al que se desea acceder. Para ello, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La denominación de los puestos/plazas debe coincidir y, en caso contrario, el/la aspirante habrá de acreditar mediante el certificado correspondiente, que las funciones desarrolladas son iguales o similares a las descritas en la Cláusula Primera de las presentes Bases.

- El/los puestos/plazas desempeñados deberán estar encuadrados en el mismo grupo de titulación o superior que el puesto/plaza a la que se desea acceder.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del tribunal calificador y su designación nominal, convocando a sus miembros para la valoración del concurso se méritos de los aspirantes.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocada

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

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

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

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración el Tribunal.

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

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

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofer-

tado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará mediante el sistema de concurso con un máximo de 100 puntos. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

- Méritos profesionales: Supondrá el 60% de la puntuación: (máximo 60 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 60 puntos, con el siguiente desglose:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en la administración convocante: 0,45 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

- Otros servicios prestados en el Sector Público Sector Público y entidades o empresas privadas: 0,075 puntos por mes completo de servicio.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

- Méritos formativos u otros méritos: Supondrá el 40% de la puntuación: (máximo 40 puntos)

a) Cursos de Formación: (30 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 30 puntos, con el siguiente desglose:

Se valorarán aquellas jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad y administración electrónica, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

No tienen la consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas.

b) Formación Reglada: (7,5 puntos)

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 7,5 puntos, con el siguiente desglose:

a) Títulos de Técnico Básico de Formación Profesional, Graduado Escolar o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o similar: 1,00 puntos/titulación.

b) Título de Bachiller Superior o Títulos de Técnico de Grado Medio de Formación Profesional, o similar: 2,50 puntos/titulación.

c) Títulos de Técnico Superior de Formación Profesional, o Titulaciones Universitarias: 5,00 puntos/titulación.

Las titulaciones necesarias para el acceso a titulaciones superiores no serán valoradas, salvo que sean de especialidades diferentes.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Permisos de conducción: (máximo 2,5 puntos)

Estar en posesión del carnet de conducir tipo C o tipo C+E y el certificado de aptitud profesional correspondiente: Se valorará con 2,5 puntos estar en posesión del carnet de conducir tipo C o tipo C+E, siempre que esté acompañado del certificado de aptitud profesional regulado en el Real Decreto 1032/2007 de 20 de julio, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera.

La puntuación definitiva del proceso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados "Méritos profesionales" y "Méritos formativos u otros méritos". El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación total obtenida por los aspirantes, disponiendo estos de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la puntuación, para formular alegaciones a la misma.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

15. En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente.

16. En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Méritos profesionales".

17. Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en el apartado a) de la valoración "Méritos formativos u otros méritos".

OCTAVA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y las alegaciones, en su caso, el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada apartado y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice la correspondiente contratación.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

## NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento original que acredite el cumplimiento del apartado f) de la Base Tercera.

- Documento nacional de identidad, o documento de identificación del país correspondiente.

- Declaración jurada/responsable que contenga los siguientes extremos:

1. No estar incurso/a en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. No estar incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la formalización del contrato de los candidatos propuestos por el órgano competente.

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un periodo de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos de periodo de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

Si el/la candidato/a al/la que le correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, o por no superar el periodo de prueba podrá contratarse al/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 8 de diciembre, de Protección de Da-

tos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán trasladados para los fines municipales de participación en este proceso de selección y, en su caso, en la gestión de la bolsa que resulte de dicho proceso selectivo. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cenes de la Vega, con domicilio en Avda. Sierra Nevada, nº 49, C.P. 18190 de Cenes de la Vega (Granada) de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre.

#### DUODÉCIMA. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### DECIMOTERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

#### DECIMOCUARTA. NORMAS FINALES

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

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

#### ANEXO I

##### MODELO DE SOLICITUD

PUESTO: OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO ... DE FECHA ...

##### DATOS PERSONALES

Apellidos: ..... Nombre: ..... DNI: .....

Fecha de Nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

FORMA DE NOTIFICACIÓN:

\_ ELECTRÓNICA

\_ PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: ..... (en caso de que opte por notificación en papel)

Población: .....

Código Postal: .....

Teléfono: ..... (Obligatorio)

Correo Electrónico: ..... (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

\_ Resguardo de ingreso tasa derechos de examen (14,54 euros) o justificación de la exención.

\_ Acreditación del requisito exigido en el apartado f) de la Base Tercera (Permiso de conducción B).

\_ Documentación acreditativa de los méritos a valorar:

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

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

Cenes de la Vega, a ..... de ..... de 202 .....

FIRMA: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

NÚMERO 77

#### AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

*Modificación de créditos, expte nº 1527/2023*

#### EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

HACE SABER: Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo nº 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma norma y en el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 10 de noviembre de 2023 adoptó acuerdo de aprobación inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, del expediente de modificación de créditos número 1527/2023, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, en la modalidad de transferencia de crédito que a continuación se detalla:



**BAJAS Y ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

Área de Gasto: 4.

Denominación: Actuaciones de carácter económico.

Importe bajas: 3.053,59

Área de Gasto: 1.

Denominación: Servicios públicos básicos.

Importe altas: 3.053,59

Total modificaciones propuestas: 3.053,59

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación de créditos presupuestarios podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dílar, 5 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 90

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN***Bases para dos plazas de Subinspector/a de la Policía Local***EDICTO**

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 27 de diciembre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público para el año 2023, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 17 y 24 de noviembre de 2023, y con objeto del desarrollo de la misma,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases para provisión en propiedad de 2 plazas de Subinspectores/as de la Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 20 de diciembre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación (firmado electrónicamente).

**ANEXO DECRETO****BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE SUBINSPECTORES/AS DE LA POLICÍA LOCAL****1. NORMAS GENERALES**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, 2 plazas de Subinspector/a de la Policía Local, Grupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

El número de plazas de la convocatoria podrá ampliarse, hasta un 10% adicional, con las vacantes que resulten entre la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la fecha del anuncio de realización del último ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el artículo 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías.

rias de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

## 2. REQUISITOS

Para su admisión a la realización de estas pruebas selectivas, las personas interesadas habrán de reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento y haber permanecido como funcionario/a de carrera en la referida categoría, como mínimo, dos años de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

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

c) Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

## 3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y en el Portal del Empleado Público y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La solicitud incorpora Anexo de Baremo, en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita.

La falta de cumplimentación de la solicitud con su Anexo en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, sobre subsanación.

De acuerdo con lo establecido en los arts.14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

3.3. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

“Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos, otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.”

3.4. Los derechos de examen serán de 38,62 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace:

[http://granada.org/u.nsf/0/derechos de examen](http://granada.org/u.nsf/0/derechos%20de%20examen)

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo o mediante pago telemático desde la página web de este Ayuntamiento.

Estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

e) Cualquier otra que se contemple en la ordenanza que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.5. Las solicitudes incluirán una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los méritos alegados.

3.6. Las personas aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece la base 6.1.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento podrán ser acreditados de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar en la solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, por lo que deberán estar presentados y acreditados dentro de dicho plazo.

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

#### 4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas así como la de excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de personas admitidas y excluidas y el lugar y fecha del comienzo del ejercicio.

El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes del transcurso de tres meses desde la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 5. TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será la siguiente: Presidencia y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y Secretaría, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocales y la Secretaría. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta final de nombramiento de personal funcionario de carrera.

5.3. Las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a las personas que forman parte del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo podrá incorporar a personas empleadas públicas que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. SISTEMAS DE SELECCIÓN

Será el concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: de fase de concurso, fase de oposición y curso de capacitación.

### 6.1. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición.

Los méritos serán los relacionados en el Anexo de la solicitud, acreditados y aportados por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias. La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de aquéllas, sin que sea posible la aportación fuera de plazo de documentación complementaria.

El tribunal se limitará a valorar exclusivamente la documentación aportada por las personas interesadas dentro del plazo de presentación de instancias. No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente en plazo.

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

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

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010, de 5 de agosto.

#### 2. Antigüedad:

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

#### 3. Formación y docencia:

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

3.1.1 entre 20 y 35 horas lectivas, 0,25 puntos

3.1.2 entre 36 y 75 horas lectivas, 0,30 puntos

3.1.3 entre 76 y 100 horas lectivas, 0,35 puntos

3.1.4 entre 101 y 200 horas lectivas, 0,40 puntos

3.1.5 más de 200 horas lectivas, 0,50 puntos

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

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese

producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

### 3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

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

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por el organismo correspondiente.

Cuando se trate de acciones formativas homologadas deberá aportarse junto con el diploma la correspondiente resolución de homologación.

Si el diploma aportado no indica duración en horas, pero sí número de créditos cursados, la persona aspirante deberá aportar su equivalencia en horas, si no viniera indicada en el propio diploma.

### 4. Otros méritos:

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

Medalla de Oro: 3 puntos

Medalla de Plata: 2 puntos

Cruz con distintivo verde: 1 punto

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

### 6.2. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de dos partes:

**PRIMERA PARTE:** De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, una pregunta de cada tema. La puntuación máxima que se podrá obtener será 10 puntos, siendo el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del ejercicio de 5 puntos.

La calificación obtenida en la primera parte de este ejercicio resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = (A - E / 2) \times (M / P)$$

C = calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M = puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

**SEGUNDA PARTE:** De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria, La puntuación máxima que pueda obtenerse en esta parte será de 10 puntos, siendo 5 puntos el mínimo necesario para considerarla superada.

El Tribunal publicará los criterios de calificación, para conocimiento de todos los aspirantes, antes de la realización del ejercicio.

Asimismo, al día siguiente de la realización del ejercicio se publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas, así como el supuesto práctico.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

### 6.3. TERCERA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN

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

Estarán exentos/as de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, o en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

### 7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra W, en aplicación de la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

7.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de personas admitidas se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de las personas miembros del Tribunal.

7.3. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

7.6. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.7. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.8. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas en el boletín oficial de la provincia.

7.9. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

### 8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos. La no superación del ejercicio implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo. El Tribunal publicará las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de las personas que resulten aprobadas.

8.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado, considerándose como tal un porcentaje de menos del 40%, según lo establecido en el art. 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía. De seguir persistiendo el empate, se decidirá por sorteo público.

### 9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

9.1. La lista de personas aprobadas del ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)).

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de las personas aspirantes aprobadas, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación obtenida por las mismas.

Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho anuncio será elevado a la Alcaldía con propuesta de las personas candidatas para el nombramiento de personal funcionario en prácticas.

9.3. En el plazo de veinte días hábiles las personas aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

9.4. En el caso de que alguna persona candidata no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente candidata de la relación, que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.5. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación, de conformidad con la base 6.3, para obtener el nombramiento como personal funcionarios de carrera.

9.6. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimiento y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Dicho curso tendrá una duración no inferior a 200 horas.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo la persona interesada 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.

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

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

## 10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

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

El escalafonamiento del personal funcionario de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

10.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, el personal funcionario en prácticas será nombrado personal funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de personal funcionario será según lo previsto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.3 En aplicación del art. 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se establece un periodo de permanencia obligatoria de cinco años en el municipio de Granada. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de Policía Local, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente, se establece como medida económica compensatoria la cantidad equivalente al 50% de las retribuciones mensuales normalizadas, incluidas la parte proporcional de la paga extraordinaria y de la paga adicional. La medida compensatoria se aplicará de forma inversamente proporcional al periodo que reste de permanencia obligatoria, conforme a la siguiente escala:

- Renuncia dentro del primer mes desde la toma de posesión: 30 mensualidades.
- Renuncia dentro del segundo mes desde la toma de posesión: 29,5 mensualidades.
- Renuncia dentro del tercer mes desde la toma de posesión: 29 mensualidades.

La escala continuará aplicándose en progresión decreciente de 0,5 mensualidades hasta que transcurran los sesenta meses de permanencia obligatoria.

Asimismo, la persona interesada deberá efectuar un preaviso de seis meses.

## 11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a un fichero automatizado de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación del Ayuntamiento de Granada, así como que son necesarios para la tramitación de la solicitud. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el

consentimiento de las personas interesadas. La base legal para el tratamiento de estos datos son las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos se comunicarán a las unidades del Ayuntamiento de Granada competentes en la materia. Igualmente se informa que podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos legalmente y en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

El Responsable del tratamiento es la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, cuya dirección es Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edificio C. 2ª Planta -18071- Granada, ante quien se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Podrá contactarse con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd@granada.org](mailto:dpd@granada.org).

## 12. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

## 13. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022)

## 14. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

## ANEXO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. 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.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.


10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. 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.



12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.
14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.
17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.
19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
22. Ley de Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.
24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.
31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
34. 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.
35. Delitos contra la Administración Pública.
36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
41. 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.
42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "habeas corpus".
48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

- 54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- 56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
- 58. 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.
- 59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.
- 61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.
- 62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.
- 63. 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.
- 64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
- 65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

 <b>AYUNTAMIENTO DE GRANADA</b>	<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS POLICÍA LOCAL</b>
--	---

Datos de la convocatoria		
OEP	Plaza	BOE/BOP
Turno		
<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Racionalización <input type="checkbox"/> Movilidad con ascenso <input type="checkbox"/> Movilidad sin ascenso		
Procedimiento selectivo		
<input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso-oposición <input type="checkbox"/> Concurso		
En caso de discapacidad, marque este recuadro <input type="checkbox"/> e indique las adaptaciones solicitadas		

Datos personales			
DNI	Apellidos	Nombre	Sexo
Dirección		Teléfono	Fecha de nacimiento
Localidad		Provincia	Código postal
Correo electrónico <i>El correo corporativo es la dirección electrónica habilitada para la recepción de los avisos de puesta disposición de las comunicaciones/notificaciones del Ayuntamiento de Granada.</i>			
Corporativo (personal del Ayuntamiento de Granada)		Particular	

Requisitos
Titulación académica requerida
Otros requisitos exigidos

<b>Datos de abono</b>
Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: <a href="#">Tasa por derechos de examen</a>
Exención o Bonificación

<b>Observaciones:</b>

<b>Firma</b>
<b>SOLICITO</b> la admisión a las pruebas selectivas y <b>DECLARO</b> que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente. En Granada, a      de      de 202
Firma
Fdo: _____

## EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

<b>Instrucciones y aclaraciones</b>
La solicitud incorpora la declaración responsable a la que hace referencia la convocatoria, por lo que con la firma de aquella y su presentación se asume y declara la veracidad de los datos consignados y el cumplimiento de los requisitos.
Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.
De acuerdo con lo establecido en los arts.14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley. No obstante, en el caso de concurrencia por turno libre, la solicitud podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<b>Protección de datos</b>	
De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, <b>SE INFORMA</b> :	
Responsable	Ayuntamiento de Granada. Concejalía de Recursos Humanos, con domicilio en Complejo Administrativo "Los Mondragones" Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edif. C, 2ª Planta. 18071 – Granada.
Finalidad	Tramitación Solicitud Admisión a Pruebas Selectivas. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Tratamiento	Datos Identificativos (Nombre y apellidos; Domicilio; DNI; Correo electrónico ; Teléfono; Fecha de nacimiento; Sexo) y otros Datos requeridos (Titulación académica...).
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD. Art.4.11) En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por la que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGDD. Art.6.1) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por lo que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD. Art.6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios/as	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes por razón de la materia, así como en los supuestos legales previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado Protección de Datos	Puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos en Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edif. E. 1ª Planta. 18071 – Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@granada.org">dpd@granada.org</a> .
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que le concierna o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Granada a la dirección arriba indicada.  En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.  Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 – Sevilla, <a href="http://www.ctpdandalucia.es">www.ctpdandalucia.es</a> – Ventanilla Electrónica)







3.2.2.- Ponencias y publicaciones

Doc nº	Título	Publicación/Editorial

4.-OTROS MÉRITOS

Doc nº	Tipo de mérito	Administración otorgante

**Instrucciones y aclaraciones**

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo. Tal numeración se incluirá en el apartado denominado "Doc nº" en el Anexo de Méritos.

En el caso de que los méritos alegados obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal. En otro caso, para que se produzca la acreditación de oficio será necesario que se indique expresamente el procedimiento al que los méritos fueron aportados. La petición se indicará en el apartado de **OBSERVACIONES** de esta solicitud. Será obligatorio también en este caso rellenar el Anexo de Méritos, aunque no se exigirá la cumplimentación del apartado "Doc nº"

Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.

**El anexo de méritos se presentará junto con la solicitud de admisión a pruebas selectivas.** Para la correcta presentación, una vez cumplimentado, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.

NÚMERO 91

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

**RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN**

*Bases para seis plazas de Oficial de la Policía Local*

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 27 de diciembre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público para los años 2022 y 2023, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 2 de diciembre de 2022 y 17 y 24 de noviembre de 2023, y con objeto del desarrollo de la misma,

**HE RESUELTO:**

1º APROBAR el proyecto de bases para provisión en propiedad de 6 plazas de Oficial de la Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 20 de diciembre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes. Lo que se hace público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación (firmado electrónicamente)

**ANEXO DECRETO****BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD SEIS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL****1. NORMAS GENERALES**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, 6 plazas de Oficial de la Policía Local, Grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2022 y 2023, de acuerdo con la siguiente distribución:

1 Plaza para movilidad horizontal (sin ascenso)

1 Plaza para movilidad vertical (con ascenso)

4 Plazas para promoción interna

Si las vacantes convocadas para movilidad (tanto horizontal como vertical) no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de promoción interna. A tal efecto el turno de movilidad horizontal se resolverá antes que el concurso-oposición.

El número de plazas de la convocatoria podrá ampliarse, hasta un 10% adicional, con las vacantes que resulten entre la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la fecha del anuncio de realización del último ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el art. 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

**2. REQUISITOS**

2.1. Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas por el turno de movilidad horizontal sin ascenso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera en la situación administrativa de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad, en la categoría de Oficial de la Policía Local en un cuerpo de la Policía Local de Andalucía y tener una antigüedad de cinco años en dicha categoría. A estos efectos se computará el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

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



c) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.

2.2. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas por el turno de movilidad vertical con ascenso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera en la situación administrativa de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad, en la categoría de Policía Local en un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, y tener una antigüedad de dos años en dicha categoría. A estos efectos se computará el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

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

c) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos los requisitos a que se refiere la base 2.2., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

2.3. Turno de promoción interna.

Para su admisión a la realización de estas pruebas selectivas, las personas interesadas habrán de reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser Policía Local de este y haber permanecido como funcionario/a de carrera en la referida categoría, como mínimo, dos años de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos los requisitos a que se refiere la base 2.3., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

### 3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y en el Portal del Empleado Público y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La solicitud incorpora Anexo de Baremo, en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita.

La falta de cumplimentación de la solicitud con su Anexo en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, sobre subsanación.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

3.3. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

“Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su im-

porte total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos, otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.”

3.4. Los derechos de examen serán de 28,45 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace:

[http://granada.org/u.nsf/0/derechos de examen](http://granada.org/u.nsf/0/derechos%20de%20examen)

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo o mediante pago telemático desde la página web de este Ayuntamiento.

Estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

e) Cualquier otra que se contemple en la ordenanza que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.5. Las solicitudes incluirán una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los méritos alegados.

3.6. Las personas aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece la base 6.1.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento podrán ser acreditados de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar en la solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, por lo que deberán estar presentados y acreditados dentro de dicho plazo.

3.7. Las personas que opten por los turnos de movilidad horizontal y vertical deberán aportar, además, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- Certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra, en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

- En el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, certificado de haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

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

#### 4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas así como la de excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de personas admitidas y excluidas y el lugar y fecha del comienzo del ejercicio.

El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes del transcurso de tres meses desde la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 5. TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas

convocadas. Su composición será la siguiente: Presidencia y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y Secretaría, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocales y la Secretaría. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta final de nombramiento de personal funcionario de carrera.

5.3. Las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art.13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a las personas que forman parte del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo podrá incorporar a personas empleadas públicas que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. SISTEMAS DE SELECCIÓN

Para las personas aspirantes que opten al turno de movilidad horizontal (sin ascenso), el sistema de selección será el concurso de méritos.

Para las personas aspirantes que opten al turno de movilidad vertical (con ascenso) y al turno de promoción interna será el concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: de fase de concurso, fase de oposición y curso de capacitación.

### 6.1. PRIMERA FASE: CONCURSO (PROMOCIÓN INTERNA Y MOVILIDAD VERTICAL)

La fase de concurso para el turno de movilidad vertical y turno de promoción interna se celebrará previamente a la fase de oposición.

Los méritos serán los relacionados en el Anexo de la solicitud, acreditados y aportados por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias. La alegación y justificación de los méritos será responsabilidad exclusiva de aquéllas, sin que sea posible la aportación fuera de plazo de documentación complementaria.

El tribunal se limitará a valorar exclusivamente la documentación aportada por las personas interesadas dentro del plazo de presentación de instancias. No obstante, podrán subsanarse en el plazo de reclamaciones aquellos méritos defectuosos que hubieran sido alegados y justificados documentalmente en plazo.

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

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

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010, de 5 de agosto.

## 2. Antigüedad:

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

## 3. Formación y docencia:

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

3.1.1 Entre 20 y 35 horas lectivas, 0,25 puntos

3.1.2 Entre 36 y 75 horas lectivas, 0,30 puntos

3.1.3 Entre 76 y 100 horas lectivas, 0,35 puntos

3.1.4 Entre 101 y 200 horas lectivas, 0,40 puntos

3.1.5 Más de 200 horas lectivas, 0,50 puntos

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

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

### 3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorarán de la siguiente forma:

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por el organismo correspondiente.

Cuando se trate de acciones formativas homologadas deberá aportarse junto con el diploma la correspondiente resolución de homologación.

Si el diploma aportado no indica duración en horas, pero sí número de créditos cursados, la persona aspirante deberá aportar su equivalencia en horas, si no viniera indicada en el propio diploma.

## 4. Otros méritos:

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

Medalla de Oro: 3 puntos

Medalla de Plata: 2 puntos

Cruz con distintivo verde: 1 punto

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

## 6.2. CONCURSO DE MÉRITOS y NOMBRAMIENTO (MOVILIDAD HORIZONTAL)

### 6.2.1. En el concurso de méritos del turno de movilidad horizontal se aplicarán:

- Las puntuaciones y los topes de los apartados 1. Titulaciones académicas, 2. Antigüedad y 4. Otros méritos.
- Respecto al apartado 3. Formación y docencia:

- En el subapartado 3.1. Formación, el cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

- En el subapartado 3.2. Docencias, ponencias y publicaciones, se aplicarán los topes de puntuación máxima que en el mismo se señalan.

Puntuación máxima del apartado 3: 14,50 puntos.

6.2.2. El orden de prelación de las personas aspirantes se establecerá en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo al sexo menos representado, considerándose como tal un porcentaje de menos del 40%, según lo establecido en el art. 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía. Si persiste el empate se atenderá a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. De mantenerse el empate, se decidirá por sorteo público.

Las personas aspirantes seleccionadas en el sistema de acceso por movilidad estarán exentas de la realización del curso de ingreso.

6.2.3. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)).

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que el Tribunal propondrá a la Alcaldía para su nombramiento como personal funcionario de carrera a tantas personas aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

6.2.4. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de Granada.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el Tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

6.2.5 Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).

6.2.6. Las personas aspirantes propuestas serán nombradas por la Alcaldía, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, salvo que el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 26 bis del Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

6.2.7. En aplicación del art. 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se establece un periodo de permanencia obligatoria de cinco años en el municipio de Granada. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de Policía Local, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente, se establece como medida económica compensatoria la cantidad equivalente al 50% de las retribuciones mensuales normalizadas, incluidas la parte proporcional de la paga extraordinaria y de la paga adicional. La medida compensatoria se aplicará de forma inversamente proporcional al periodo que reste de permanencia obligatoria, conforme a la siguiente escala:

- Renuncia dentro del primer mes desde la toma de posesión: 30 mensualidades.
- Renuncia dentro del segundo mes desde la toma de posesión: 29,5 mensualidades.
- Renuncia dentro del tercer mes desde la toma de posesión: 29 mensualidades.

La escala continuará aplicándose en progresión decreciente de 0,5 mensualidades hasta que transcurran los sesenta meses de permanencia obligatoria.

Asimismo, la persona interesada deberá efectuar un preaviso de seis meses.

## 6.3. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN (TURNO DE MOVILIDAD VERTICAL Y PROMOCIÓN INTERNA)

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de dos partes:

PRIMERA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema.

La puntuación máxima que se podrá obtener será 10 puntos, siendo el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del ejercicio de 5 puntos.

La calificación obtenida en la primera parte de este ejercicio resultará de aplicar la siguiente fórmula:

$$C = (A - E/2) \times (M/P)$$

C = calificación obtenida

A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

M = puntuación máxima ejercicio

P = nº preguntas cuestionario

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

SEGUNDA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria. La puntuación máxima que pueda obtenerse en esta parte será de 10 puntos, siendo 5 puntos el mínimo necesario para considerarla superada.

El Tribunal publicará los criterios de calificación, para conocimiento de todos los aspirantes, antes de la realización del ejercicio.

Asimismo, al día siguiente de la realización del ejercicio se publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas, así como el supuesto práctico.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

#### 6.4. TERCERA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN (TURNO DE MOVILIDAD VERTICAL Y PROMOCIÓN INTERNA)

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

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

#### 7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra W, en aplicación de la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

7.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de personas admitidas se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de las personas miembros del Tribunal.

7.3. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

7.6. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.7. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.8. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas en el boletín oficial de la provincia.

7.9. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

#### 8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos. La no superación del ejercicio implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo. El Tribunal publicará las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de las personas que resulten aprobadas.

8.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (sупuesto práctico) del ejercicio. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado, considerándose como tal un porcentaje de menos del 40%, según lo establecido en el art. 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía. De continuar el empate, se decidirá por sorteo público.

#### 9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

9.1. La lista de personas aprobadas del ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)).

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de las personas aspirantes aprobadas, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación obtenida por las mismas.

Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho anuncio será elevado a la Alcaldía con propuesta de las personas candidatas para el nombramiento de personal funcionario en prácticas.

9.3. En el plazo de veinte días hábiles las personas aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

9.4. En el caso de que alguna persona candidata no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente candidata de la relación, que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.5. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación, de conformidad con la base 6.3, para obtener el nombramiento como personal funcionarios de carrera.

9.6. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimiento y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. Dicho curso tendrá una duración no inferior a 200 horas.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo la persona interesada 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.

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

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

#### 10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

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

El escalafonamiento del personal funcionario de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

10.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, el personal funcionario en prácticas será nombrado personal funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de personal funcionario será según lo previsto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.3 En aplicación del art. 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se establece un periodo de permanencia obligatoria de cinco años en el municipio de Granada. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente, se establece como medida económica compensatoria la cantidad equivalente al 50% de las retribuciones mensuales normalizadas, incluidas la parte proporcional de la paga extraordinaria y de la paga adicional. La medida compensatoria se aplicará de forma inversamente proporcional al periodo que reste de permanencia obligatoria, conforme a la siguiente escala:

- Renuncia dentro del primer mes desde la toma de posesión: 30 mensualidades.
- Renuncia dentro del segundo mes desde la toma de posesión: 29,5 mensualidades.
- Renuncia dentro del tercer mes desde la toma de posesión: 29 mensualidades.

La escala continuará aplicándose en progresión decreciente de 0,5 mensualidades hasta que transcurran los sesenta meses de permanencia obligatoria.

Asimismo, la persona interesada deberá efectuar un preaviso de seis meses.

#### 11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán incorporados a un fichero automatizado de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación del Ayuntamiento de Granada, así como que son necesarios para la tramitación de la solicitud. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La base legal para el tratamiento de estos datos son las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los datos se comunicarán a las unidades del Ayuntamiento de Granada competentes en la materia. Igualmente se informa que podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos legalmente y en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

El Responsable del tratamiento es la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación del Ayuntamiento de Granada, cuya dirección es Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edificio C. 2ª Planta -18071- Granada, ante quien se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Podrá contactarse con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd@granada.org](mailto:dpd@granada.org).

#### 12. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

#### 13. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022)

#### 14. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

#### ANEXO

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


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

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

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



5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

 <b>AYUNTAMIENTO DE GRANADA</b>	<b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS                  POLICÍA LOCAL</b>
---	--

Datos de la convocatoria		
OEP	Plaza	BOE/BOP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Turno		
<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Racionalización <input type="checkbox"/> Movilidad con ascenso <input type="checkbox"/> Movilidad sin ascenso		
Procedimiento selectivo		
<input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso-oposición <input type="checkbox"/> Concurso		
En caso de discapacidad, marque este recuadro <input type="checkbox"/> e indique las adaptaciones solicitadas		
<input type="text"/>		

Datos personales			
DNI	Apellidos	Nombre	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección		Teléfono	Fecha de nacimiento
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad		Provincia	Código postal
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico <i>El correo corporativo es la dirección electrónica habilitada para la recepción de los avisos de puesta disposición de las comunicaciones/notificaciones del Ayuntamiento de Granada.</i>			
Corporativo (personal del Ayuntamiento de Granada)		Particular	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Requisitos
Titulación académica requerida
<input type="text"/>
Otros requisitos exigidos
<input type="text"/>

Datos de abono
Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: <a href="#">Tasa por derechos de examen</a>
Exención o Bonificación
<input type="text"/>

Observaciones:
<input type="text"/>

Firma
<p><b>SOLICITO</b> la admisión a las pruebas selectivas y <b>DECLARO</b> que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.</p> <p>En Granada, a <input type="text"/> de <input type="text"/> de 202 <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">Firma</p> <p>Fdo: <input type="text"/></p>

**EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

**Instrucciones y aclaraciones**

La solicitud incorpora la declaración responsable a la que hace referencia la convocatoria, por lo que con la firma de aquella y su presentación se asume y declara la veracidad de los datos consignados y el cumplimiento de los requisitos.

Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.

De acuerdo con lo establecido en los arts.14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley. No obstante, en el caso de concurrencia por turno libre, la solicitud podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Protección de datos**

De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, **SE INFORMA:**

Responsable	Ayuntamiento de Granada. Concejalía de Recursos Humanos, con domicilio en Complejo Administrativo "Los Mondragones" Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edif. C, 2ª Planta. 18071 – Granada.
Finalidad	Tramitación Solicitud Admisión a Pruebas Selectivas. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Tratamiento	Datos Identificativos (Nombre y apellidos; Domicilio; DNI; Correo electrónico ; Teléfono; Fecha de nacimiento; Sexo) y otros Datos requeridos (Titulación académica...).
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD. Art.4.11) En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por la que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGDD. Art.6.1) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por lo que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD. Art.6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios/as	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes por razón de la materia, así como en los supuestos legales previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado Protección de Datos	Puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos en Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edif. E. 1ª Planta. 18071 – Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@granada.org">dpd@granada.org</a> .
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que le concierna o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Granada a la dirección arriba indicada.  En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.  Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 – Sevilla, ( <a href="http://www.ctpdandalucia.es">www.ctpdandalucia.es</a> – Ventanilla Electrónica)







## 3.2.2.- Ponencias y publicaciones

Doc nº	Título	Publicación/Editorial

## 4.-OTROS MÉRITOS

Doc nº	Tipo de mérito	Administración otorgante

**Instrucciones y aclaraciones**

Las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo. Tal numeración se incluirá en el apartado denominado "Doc nº" en el Anexo de Méritos.

En el caso de que los méritos alegados obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal. En otro caso, para que se produzca la acreditación de oficio será necesario que se indique expresamente el procedimiento al que los méritos fueron aportados. La petición se indicará en el apartado de **OBSERVACIONES** de esta solicitud. Será obligatorio también en este caso rellenar el Anexo de Méritos, aunque no se exigirá la cumplimentación del apartado "Doc nº"

Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.

**El anexo de méritos se presentará junto con la solicitud de admisión a pruebas selectivas.** Para la correcta presentación, una vez cumplimentado, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, DoPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.

NÚMERO 120

**AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)**

*Presupuesto municipal 2024*

**EDICTO**

D. Antonio Mancilla Mancilla Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: Que esta Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2023 aprobó inicialmente el Presupuesto Municipal del ejercicio 2024, la Plantilla de Personal y las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024.

De acuerdo con lo establecido 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, el mismo queda expuesto al público en la Secretaría de la Corporación por plazo de 15 días contados a partir del siguiente a aquel en el que aparezca publicado el presente edicto, pudiendo los interesados presentar reclamaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones contra la aprobación llevada a cabo por esta Corporación, el Presupuesto se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según 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.

Los Guájares, 9 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 86

**AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)**

*Presupuesto general 2024*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Antonia M<sup>a</sup> Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

<u>ESTADO DE GASTOS</u>	<u>EUROS</u>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.712.941,40
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	4.658.783,40
Cap. 1: Gastos de personal	2.125.393,27
Cap. 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	2.377.255,32

Cap. 3: Gastos financieros	16.500,00
Cap. 4: Transferencias corrientes	89.634,81
Cap. 5: Fondo de contingencia	50.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	1.054.148,00
Cap. 6: Inversiones reales	1.054.148,00
Cap. 7: Transferencias de capital	0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS	63.800,00
Cap. 8: Activos financieros	0,00
Cap. 9: Pasivos financieros	63.800,00
TOTAL:	5.776.741,40

<u>ESTADO DE INGRESOS</u>	<u>EUROS</u>
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.551.741,40
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	5.232.416,40
Cap. 1: Impuestos directos	1.817.702,23
Cap. 2: Impuestos indirectos	60.000,00
Cap. 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	745.025,00
Cap. 4: Transferencias corrientes	2.569.189,17
Cap. 5: Ingresos patrimoniales	40.500,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	319.325,00
Cap. 6: Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7: Transferencias de capital	319.325,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS	225.000,00
Cap. 8: Activos financieros	0,00
Cap. 9: Pasivos financieros	225.000,00
TOTAL:	5.776.741,40

**PLANTILLA DE PERSONAL**

- A) FUNCIONARIOS DE CARRERA
- \* FUNCIONARIOS HABILITACIÓN NACIONAL.
- > SECRETARIA-INTERVENTORA (A extinguir)
- > SECRETARIA, 1
- > INTERVENTOR/A, 1
- > TESORERO/A, 1
- \* ADMÓN. ESPECIAL POLICÍA.
- \* OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, 1
- \* POLICÍA LOCAL, 4
- \* VIGILANTE MUNICIPAL, 1
- \* ADMÓN. ESPECIAL.
- \* T.S. GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE, 1
- \* TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA, 1
- \* TÉCNICO EN URBANISMO, 2
- \* TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS, 1
- \* TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, 1
- \* ADMÓN. GENERAL
- \* ADMINISTRATIVO, 6
- \* AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, 1
- B) PERSONAL LABORAL FIJO
- \* OPERARIO DE RSU, 4
- \* LIMPIADORA DE EDIFICIOS, 4
- \* LIMPIADORAS VÍA PÚBLICA, 2
- \* OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES, 5
- \* TÉCNICO TURISMO Y GESTIÓN DE PATRIMONIO, 1
- \* DINAMIZADOR GUADALINFO, 1
- \* OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN, 1
- \* OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, 1
- \* MONITOR DE DEPORTES, 1



- \* BIBLIOTECARIA, 1
- \* TÉCNICO EN CULTURA, 1
- \* CONSERJE, 1
- \* MONITORA ESCOLAR, 1

## RESUMEN

Funcionarios: 22

Laboral Fijo: 24

Laboral Temporal: 0

TOTAL PLANTILLA: 46

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Castell de Ferro, 8 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 111

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)**

*Corrección de errores en lista de admitidos y excluidos para bolsa de trabajo para plaza de Técnico/a Inclusión/Trabajador/a Social*

## EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 9/2024 de fecha 3 de enero de 2024 del siguiente tenor literal:

“Advertidos errores materiales y de hecho en la Resolución de Alcaldía nº 1852/2023, de fecha 18 de diciembre de 2023 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo de la Plaza de Técnico/a Inclusión/Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Huétor Tájar, publicada en el BOP nº 244 de fecha 27 de diciembre de 2023, dado que se había admitido a Dª Laura María Ibáñez Molino, que en alegación de fecha 26 de diciembre de 2023, manifiesta que no ha sido incluida en la Lista de admitidos ni excluidos del proceso selectivo para Bolsa de Trabajo de Animador/a Sociocultural Comunitario y tras llamar e informarse del error, y ser incluida en otra bolsa de empleo distinta a la solicitada, deja constancia de su registro realizado para la Bolsa de Trabajo de Animador/a Sociocultural Comunitario de fecha 15 de noviembre de 2023 y RGE nº 1349”.

Visto que se ha recibido Instancia de fecha 30/11/2023 de Dª María Caravías Pérez manifestando que “se tengan en cuenta los documentos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, subsanando los efectos que han motivado la exclusión en la Lista Provisional de admitidos y excluidos aportando la titulación exigida”, y que dicha Subsanación no fue tenida en cuenta en la Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la constitución de la Bolsa de Trabajo de la Plaza de Técnico/a Inclusión/Trabajador/a Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que dispone que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, en cualquier momento rectificar los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley reguladora de las Bases de Régimen Local,

## RESUELVO:

PRIMERO.- Rectificar la Resolución de Alcaldía nº 1852/2023, de fecha 18 de diciembre de 2023 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo de la Plaza de Técnico/a Inclusión/Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Huétor Tájar, publicada en el BOP nº 244 de fecha 27 de diciembre de 2023 con el siguiente tenor literal:

## DONDE DICE:

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

Relación de Aspirantes Admitidos/as

<u>D.N.I</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
XX.6396.XXX	ADRIANA SERRANO LARA	2023-E-RE-1340	14/11/2023 18:38
XX.5965.XXX	ALBA MARÍA MENA LÓPEZ	2023-E-RE-1325	14/11/2023 08:20
XX.5565.XXX	ALBA MARTÍN MALDONADO	2023-E-RE-1233	07/11/2023 19:51
XX.0785.XXX	ALBA YASMINA LÓPEZ DE PRIEGO ÁVILA	2023-E-RE-1339	14/11/2023 17:29
XX.1464.XXX	ALICIA MUÑOZ ENTRENA	2023-E-RE-1221	06/11/2023 09:33

XX.6886.XXX	ALMUDENA CISCARES MERCADO	2023-E-RE-1216	04/11/2023 20:34
XX.2990.XXX	ANA BELÉN LÓPEZ ROMERO	2023-E-RE-1310	13/11/2023 19:07
XX.6303.XXX	ANA BELÉN LUQUE LÓPEZ	2023-E-RE-1345	14/11/2023 21:05
XX.9900.XXX	ANA CERRATO LÓPEZ	2023-E-RE-1335	14/11/2023 13:36
XX.2779.XXX	ANA ISABEL ESCUDERO SOLANA	2023-E-RE-1245	08/11/2023 20:18
XX.9783.XXX	ANA ISABEL TAPIA PRIEGO	2023-E-RE-1288	13/11/2023 09:40
XX.5494.XXX	ANA TERESA TEJADA GONZÁLEZ	2023-E-RE-1255	09/11/2023 20:02
XX.2276.XXX	ANE URQUIJO HERNÁNDEZ	2023-E-RE-1338	14/11/2023 14:54
XX.4275.XXX	ANGELA RUANO LORA	2023-E-RE-1342	14/11/2023 19:06
XX.5115.XXX	ANTONIA MARÍA HERRERA DEL JESÚS	2023-E-RE-1330	14/11/2023 11:31
XX.1495.XXX	ARA VALVERDE GARCÍA	2023-E-RE-1200	02/11/2023 11:23
XX.1645.XXX	BEATRIZ COLODRERO PÉREZ	2023-E-RE-1336	14/11/2023 14:25
XX.6857.XXX	BEATRIZ GALLARDO GARCÍA	2023-E-RE-1193	31/10/2023 13:56
XX.4541.XXX	CARMEN CEJAS RIVAS	2023-E-RE-1281	12/11/2023 20:02
XX.7198.XXX	CARMEN MARÍA PÉREZ ASENSIO	2023-E-RE-1308	13/11/2023 18:02
XX.3697.XXX	CARMEN SILVIA BAENA NAVARRO	2023-E-RE-1312	13/11/2023 19:54
XX.4701.XXX	CELIA PEDREGOSA LÓPEZ	2023-E-RE-1301	13/11/2023 14:07
XX.6943.XXX	CELIA PÉREZ MARTÍN	2023-E-RE-1252	09/11/2023 17:12
XX.8010.XXX	CONCEPCIÓN DELGADO ALONSO	2023-E-RE-1275	11/11/2023 16:49
XX.6123.XXX	DIANA COMINO GARCÍA	2023-E-RE-1298	13/11/2023 13:27
XX.6869.XXX	ENCARNACIÓN LÓPEZ ROMERA	2023-E-RE-1205	03/11/2023 09:29
XX.2238.XXX	ESTEFANÍA AGUILERA ZAMORA	2023-E-RE-1309	13/11/2023 18:38
XX.6133.XXX	ESTHER CEA JIMÉNEZ	2023-E-RE-1258	10/11/2023 10:13
XX.1603.XXX	GRACIA MARÍA RASTROJO BORREGO	2023-E-RE-1201	02/11/2023 19:12
XX.8239.XXX	GUADALUPE MARÍA LARA AGUILERA	2023-E-RE-1306	13/11/2023 17:17
XX.7111.XXX	HÉCTOR MÉNDEZ HERRADA	2023-E-RE-1316	13/11/2023 20:40
XX.9139.XXX	ISABEL MARÍA PÉREZ REYES	2023-E-RE-1226	07/11/2023 12:44
XX.1770.XXX	JESÚS RUIZ MEDINILLA	2023-E-RC-3892	15/11/2023 08:40
XX.5607.XXX	JORGE ENRIQUE GÓMEZ GÓMEZ	2023-E-RE-1243	08/11/2023 16:15
XX.0197.XXX	JUAN CASTILLO JÁIMEZ	2023-E-RE-1296	13/11/2023 12:45
XX.3847.XXX	JULIA ESCRIBANO GÓMEZ	2023-E-RE-1332	14/11/2023 12:00
XX.2558.XXX	JULIA MARÍA CAMPAÑA JIMÉNEZ	2023-E-RE-1294	13/11/2023 11:30
XX.2514.XXX	JULIA MARÍA HIGUERAS OLIVER	2023-E-RC-3941	16/11/2023 14:20
XX.8951.XXX	LARA GUILLÉN FERNÁNDEZ	2023-E-RE-1248	09/11/2023 11:12
XX.1592.XXX	LAURA GONZÁLEZ GÁLVEZ	2023-E-RE-1333	14/11/2023 12:17
XX.5709.XXX	LAURA MARÍA IBÁÑEZ MOLINO	2023-E-RE-1349	15/11/2023 18:17
XX.1488.XXX	LAURA SÁNCHEZ CALVENTE	2023-E-RE-1265	10/11/2023 13:13
XX.9234.XXX	LAURA ZARCO GARCÍA	2023-E-RE-1290	13/11/2023 10:17
XX.0444.XXX	LIDIA PALOMAR OLMO	2023-E-RE-1253	09/11/2023 17:14
XX.1521.XXX	LUCÍA ARIAS ÁLVAREZ	2023-E-RE-1307	13/11/2023 17:35
XX.2360.XXX	M. SOLEDAD ROMERO PÉREZ	2023-E-RE-1334	14/11/2023 13:14
XX.6259.XXX	MACARENA FANDILA AGUILERA	2023-E-RE-1300	13/11/2023 13:36
XX.3864.XXX	MARGARITA ANGULO RIVAS	2023-E-RE-1273	11/11/2023 16:29
XX.5246.XXX	MARÍA ÁNGELES PARDO MARTÍNEZ	2023-E-RE-1321	13/11/2023 23:29
XX.9223.XXX	MARÍA CRUZ MARÍN REINÓN	2023-E-RE-1326	14/11/2023 10:35
XX.4741.XXX	MARÍA DEL CARMEN ARCO SERRANO	2023-E-RE-1305	13/11/2023 17:01
XX.5316.XXX	MARÍA DEL CARMEN JAÉN JAÉN	2023-E-RE-1257	10/11/2023 00:04
XX.0551.XXX	MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ VILLÉN	2023-E-RE-1271	11/11/2023 13:22
XX.0128.XXX	MARÍA DEL MAR MOYA DEL MORAL	2023-E-RE-1303	13/11/2023 15:59
XX.0835.XXX	MARÍA DOLORES MOLINA ROMERO	2023-E-RE-1238	08/11/2023 11:02
XX.1475.XXX	MARÍA ELENA LIZANCOS ORTEGA	2023-E-RE-1279	11/11/2023 21:07
XX.6910.XXX	MARÍA JESÚS GARCÍA FUENTES	2023-E-RE-1324	14/11/2023 02:39
XX.6290.XXX	MARÍA JESÚS LIZANA AGUILERA	2023-E-RE-1320	13/11/2023 23:14
XX.6287.XXX	MARÍA JOSÉ NAVARRO GONZÁLEZ	2023-E-RE-1218	05/11/2023 10:30
XX.6857.XXX	MARÍA LORENA GUTIÉRREZ MARTOS	2023-E-RE-1329	14/11/2023 11:31
XX.9095.XXX	MARÍA SOLEDAD MUÑOZ ORTIZ	2023-E-RE-1311	13/11/2023 19:21
XX.1130.XXX	MARÍA TERESA ALMENTA GARCÍA	2023-E-RE-1235	07/11/2023 23:03
XX.4491.XXX	MARÍA TERESA DUARTE JIMÉNEZ	2023-E-RE-1220	05/11/2023 22:18
XX.2713.XXX	MARÍA TRINIDAD MATAS RODRÍGUEZ	2023-E-RE-1318	13/11/2023 21:52
XX.6268.XXX	MARTA SUAREZ MORENO	2023-E-RE-1234	07/11/2023 20:04
XX.9341.XXX	MARÍA MALDONADO CASTAÑO	2023-E-RE-1327	14/11/2023 11:05

XX.9330.XXX	MIREYA SORIA MARTÍNEZ	2023-E-RE-1285	12/11/2023 21:35
XX.0354.XXX	MÍRIAM DE LA TORRE PÉREZ	2023-E-RE-1293	13/11/2023 11:10
XX.5279.XXX	MÓNICA NAVARRO SÁNCHEZ	2023-E-RE-1247	09/11/2023 10:35
XX.6552.XXX	MÓNICA REPULLO LÓPEZ	2023-E-RE-1276	11/11/2023 17:41
XX.4384.XXX	NORMA JIMENA LLANOS VARGAS	2023-E-RE-1347	15/11/2023 17:24
XX.5759.XXX	PATRICIA PALMA DELGADO	2023-E-RE-1314	13/11/2023 20:38
XX.4958.XXX	PAULA GARCÍA PÁEZ	2023-E-RE-1302	13/11/2023 14:32
XX.1362.XXX	PAULA RODRÍGUEZ AZNAR	2023-E-RE-1239	08/11/2023 11:45
XX.6529.XXX	REGINA AIS CASTILLO	2023-E-RE-1269	10/11/2023 20:05
XX.0355.XXX	ROCÍO RUIZ MARTÍNEZ	2023-E-RE-1299	13/11/2023 13:31
XX.1277.XXX	ROMINA MONTALVO MOLINA	2023-E-RE-1319	13/11/2023 22:26
XX.5406.XXX	SALHA MOHAMED SIDI	2023-E-RE-1284	12/11/2023 21:32
XX.5638.XXX	SANDRA ORTEGA MARTÍNEZ	2023-E-RE-1213	04/11/2023 12:56
XX.1277.XXX	SANDRA SORIA GUTIÉRREZ	2023-E-RE-1344	14/11/2023 19:29
XX5717.XXX	SANDRA URBANO MEDINA	2023-E-RE-1204	02/11/2023 22:19
XX.4738.XXX	SARA QUESADA RUIZ	2023-E-RE-1232	07/11/2023 18:45
XX.0673.XXX	SERGIO NÚÑEZ SEGURA	2023-E-RE-1254	09/11/2023 17:36
XX.5170.XXX	SHEILA LAPAZ ROS	2023-E-RE-1341	14/11/2023 19:00
XX.1289.XXX	SILVIA ASCENSIÓN ORTEGA SALAS	2023-E-RE-1291	13/11/2023 10:50
XX.0779.XXX	VIRGINIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ	2023-E-RE-1262	10/11/2023 12:40
XX.1653.XXX	YESICA MOLINA CAPEL	2023-E-RE-1196	01/11/2023 18:19
XX.2913.XXX	ELENA ÁVILA FLORES	2023-E-RE-1195	01/11/2023 11:25
XX.1008.XXX	EMILIA MAZUECOS MORALES	2023-E-RE-1202	02/11/2023 20:28
XX.6926.XXX	IGNACIO GÁMIZ RUIZ	2023-E-RE-1215	04/11/2023 18:09
XX.0343.XXX	EVA SÁNCHEZ MUÑOZ	2023-E-RE-1278	11/11/2023 21:01
XX.3511.XXX	ALICIA ARANDA OTERO	2023-E-RE-1315	13/11/2023 20:39
XX.0779.XXX	GEMA SANTIAGO LORCA	2023-E-RE-1323	13/11/2023 23:50
XX.2287.XXX	SARA RIVERA MUÑOZ	2023-E-RE-1350	15/11/2023 20:52
XX.5404.XXX	LUISA MARÍA GÓMEZ RAMÍREZ	2023-E-RE-1287	13/11/2023 09:07
XX.0563.XXX	TAMARA GATO PEÑA	2023-E-RE-1289	13/11/2023 10:17

Relación de Aspirantes admitidos/as que no han subsanado el DNI y que deberán aportarlo el día del primer examen:

<u>D.N.I.</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
XX.1703.XXX	CAROLINA ÁLVAREZ RAMOS	2023-E-RE-1251	9/11/2023 14:23
XX.7148.XXX	BEATRIZ FUERTES MORENO	2023-E-RE-1280	12/11/2023 13:27
XX.3448.XXX	ENCARNACIÓN CAÑAS LERMA	2023-E-RE-1322	13/11/2023 23:44
XX.0688.XXX	CARMEN BELLIDO CHACÓN	2023-E-RE-1286	13/11/2023 08:11
XX.1503.XXX	GLORIA ORTEGA MARTÍN	2023-E-RE-3844	10/11/2023 09:36

Relación de Aspirantes Excluidos /as

<u>D.N.I.</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>	<u>Motivo de la exclusión</u>
XX.4200.XXX	AMANDA GRETTEL MARTÍN CALIZ	2023-E-RE-1237	08/11/2023 09:57	1.
XX.0172.XXX	MARÍA CARAVIAS PÉREZ	2023-E-RE-1272	11/11/2023 15:02	2.
XX.3513.XXX	MARÍA DE LA PAZ LEBRÓN DÍAZ	2023-E-RC-3889	15/11/2023 08:37	2.

DEBE DECIR:

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

Relación de Aspirantes Admitidos/as

<u>D.N.I.</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
XX.6396.XXX	ADRIANA SERRANO LARA	2023-E-RE-1340	14/11/2023 18:38
XX.5965.XXX	ALBA MARÍA MENA LÓPEZ	2023-E-RE-1325	14/11/2023 08:20
XX.5565.XXX	ALBA MARTÍN MALDONADO	2023-E-RE-1233	07/11/2023 19:51
XX.0785.XXX	ALBA YASMINA LÓPEZ DE PRIEGO ÁVILA	2023-E-RE-1339	14/11/2023 17:29
XX.1464.XXX	ALICIA MUÑOZ ENTRENA	2023-E-RE-1221	06/11/2023 09:33
XX.6886.XXX	ALMUDENA CISCARES MERCADO	2023-E-RE-1216	04/11/2023 20:34
XX.2990.XXX	ANA BELÉN LÓPEZ ROMERO	2023-E-RE-1310	13/11/2023 19:07
XX.6303.XXX	ANA BELÉN LUQUE LÓPEZ	2023-E-RE-1345	14/11/2023 21:05

XX.9900.XXX	ANA CERRATO LÓPEZ	2023-E-RE-1335	14/11/2023 13:36
XX.2779.XXX	ANA ISABEL ESCUDERO SOLANA	2023-E-RE-1245	08/11/2023 20:18
XX.9783.XXX	ANA ISABEL TAPIA PRIEGO	2023-E-RE-1288	13/11/2023 09:40
XX.5494.XXX	ANA TERESA TEJADA GONZÁLEZ	2023-E-RE-1255	09/11/2023 20:02
XX.2276.XXX	ANE URQUIJO HERNÁNDEZ	2023-E-RE-1338	14/11/2023 14:54
XX.4275.XXX	ANGELA RUANO LORA	2023-E-RE-1342	14/11/2023 19:06
XX.5115.XXX	ANTONIA MARÍA HERRERA DEL JESÚS	2023-E-RE-1330	14/11/2023 11:31
XX.1495.XXX	ARA VALVERDE GARCÍA	2023-E-RE-1200	02/11/2023 11:23
XX.1645.XXX	BEATRIZ COLODRERO PÉREZ	2023-E-RE-1336	14/11/2023 14:25
XX.6857.XXX	BEATRIZ GALLARDO GARCÍA	2023-E-RE-1193	31/10/2023 13:56
XX.4541.XXX	CARMEN CEJAS RIVAS	2023-E-RE-1281	12/11/2023 20:02
XX.7198.XXX	CARMEN MARÍA PÉREZ ASENSIO	2023-E-RE-1308	13/11/2023 18:02
XX.3697.XXX	CARMEN SILVIA BAENA NAVARRO	2023-E-RE-1312	13/11/2023 19:54
XX.4701.XXX	CELIA PEDREGOSA LÓPEZ	2023-E-RE-1301	13/11/2023 14:07
XX.6943.XXX	CELIA PÉREZ MARTÍN	2023-E-RE-1252	09/11/2023 17:12
XX.8010.XXX	CONCEPCIÓN DELGADO ALONSO	2023-E-RE-1275	11/11/2023 16:49
XX.6123.XXX	DIANA COMINO GARCÍA	2023-E-RE-1298	13/11/2023 13:27
XX.6869.XXX	ENCARNACIÓN LÓPEZ ROMERA	2023-E-RE-1205	03/11/2023 09:29
XX.2238.XXX	ESTEFANÍA AGUILERA ZAMORA	2023-E-RE-1309	13/11/2023 18:38
XX.6133.XXX	ESTHER CEA JIMÉNEZ	2023-E-RE-1258	10/11/2023 10:13
XX.1603.XXX	GRACIA MARÍA RASTROJO BORREGO	2023-E-RE-1201	02/11/2023 19:12
XX.8239.XXX	GUADALUPE MARÍA LARA AGUILERA	2023-E-RE-1306	13/11/2023 17:17
XX.7111.XXX	HÉCTOR MÉNDEZ HERRADA	2023-E-RE-1316	13/11/2023 20:40
XX.9139.XXX	ISABEL MARÍA PÉREZ REYES	2023-E-RE-1226	07/11/2023 12:44
XX.1770.XXX	JESÚS RUIZ MEDINILLA	2023-E-RC-3892	15/11/2023 08:40
XX.5607.XXX	JORGE ENRIQUE GÓMEZ GÓMEZ	2023-E-RE-1243	08/11/2023 16:15
XX.0197.XXX	JUAN CASTILLO JÁIMEZ	2023-E-RE-1296	13/11/2023 12:45
XX.3847.XXX	JULIA ESCRIBANO GÓMEZ	2023-E-RE-1332	14/11/2023 12:00
XX.2558.XXX	JULIA MARÍA CAMPAÑA JIMÉNEZ	2023-E-RE-1294	13/11/2023 11:30
XX.2514.XXX	JULIA MARÍA HIGUERAS OLIVER	2023-E-RC-3941	16/11/2023 14:20
XX.8951.XXX	LARA GUILLEN FERNÁNDEZ	2023-E-RE-1248	09/11/2023 11:12
XX.1592.XXX	LAURA GONZÁLEZ GÁLVEZ	2023-E-RE-1333	14/11/2023 12:17
XX.1488.XXX	LAURA SÁNCHEZ CALVENTE	2023-E-RE-1265	10/11/2023 13:13
XX.9234.XXX	LAURA ZARCO GARCÍA	2023-E-RE-1290	13/11/2023 10:17
XX.0444.XXX	LIDIA PALOMAR OLMO	2023-E-RE-1253	09/11/2023 17:14
XX.1521.XXX	LUCÍA ARIAS ÁLVAREZ	2023-E-RE-1307	13/11/2023 17:35
XX.2360.XXX	M. SOLEDAD ROMERO PÉREZ	2023-E-RE-1334	14/11/2023 13:14
XX.6259.XXX	MACARENA FANDILA AGUILERA	2023-E-RE-1300	13/11/2023 13:36
XX.3864.XXX	MARGARITA ANGULO RIVAS	2023-E-RE-1273	11/11/2023 16:29
XX.5246.XXX	MARÍA ÁNGELES PARDO MARTÍNEZ	2023-E-RE-1321	13/11/2023 23:29
XX.9223.XXX	MARÍA CRUZ MARÍN REINÓN	2023-E-RE-1326	14/11/2023 10:35
XX.4741.XXX	MARÍA DEL CARMEN ARCO SERRANO	2023-E-RE-1305	13/11/2023 17:01
XX.5316.XXX	MARÍA DEL CARMEN JAÉN JAÉN	2023-E-RE-1257	10/11/2023 00:04
XX.0551.XXX	MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ VILLÉN	2023-E-RE-1271	11/11/2023 13:22
XX.0128.XXX	MARÍA DEL MAR MOYA DEL MORAL	2023-E-RE-1303	13/11/2023 15:59
XX.0835.XXX	MARÍA DOLORES MOLINA ROMERO	2023-E-RE-1238	08/11/2023 11:02
XX.1475.XXX	MARÍA ELENA LIZANCOS ORTEGA	2023-E-RE-1279	11/11/2023 21:07
XX.6910.XXX	MARÍA JESÚS GARCÍA FUENTES	2023-E-RE-1324	14/11/2023 02:39
XX.6290.XXX	MARÍA JESÚS LIZANA AGUILERA	2023-E-RE-1320	13/11/2023 23:14
XX.6287.XXX	MARÍA JOSÉ NAVARRO GONZÁLEZ	2023-E-RE-1218	05/11/2023 10:30
XX.6857.XXX	MARÍA LORENA GUTIÉRREZ MARTOS	2023-E-RE-1329	14/11/2023 11:31
XX.9095.XXX	MARÍA SOLEDAD MUÑOZ ORTIZ	2023-E-RE-1311	13/11/2023 19:21
XX.1130.XXX	MARÍA TERESA ALMENTA GARCÍA	2023-E-RE-1235	07/11/2023 23:03
XX.4491.XXX	MARÍA TERESA DUARTE JIMÉNEZ	2023-E-RE-1220	05/11/2023 22:18
XX.2713.XXX	MARÍA TRINIDAD MATAS RODRÍGUEZ	2023-E-RE-1318	13/11/2023 21:52
XX.6268.XXX	MARTA SUAREZ MORENO	2023-E-RE-1234	07/11/2023 20:04
XX.9341.XXX	MARÍA MALDONADO CASTAÑO	2023-E-RE-1327	14/11/2023 11:05
XX.9330.XXX	MIREYA SORIA MARTÍNEZ	2023-E-RE-1285	12/11/2023 21:35
XX.0354.XXX	MÍRIAM DE LA TORRE PÉREZ	2023-E-RE-1293	13/11/2023 11:10
XX.5279.XXX	MÓNICA NAVARRO SÁNCHEZ	2023-E-RE-1247	09/11/2023 10:35
XX.6552.XXX	MÓNICA REPULLO LÓPEZ	2023-E-RE-1276	11/11/2023 17:41

XX.4384.XXX	NORMA JIMENA LLANOS VARGAS	2023-E-RE-1347	15/11/2023 17:24
XX.5759.XXX	PATRICIA PALMA DELGADO	2023-E-RE-1314	13/11/2023 20:38
XX.4958.XXX	PAULA GARCÍA PÁEZ	2023-E-RE-1302	13/11/2023 14:32
XX.1362.XXX	PAULA RODRÍGUEZ AZNAR	2023-E-RE-1239	08/11/2023 11:45
XX.6529.XXX	REGINA AIS CASTILLO	2023-E-RE-1269	10/11/2023 20:05
XX.0355.XXX	ROCÍO RUIZ MARTÍNEZ	2023-E-RE-1299	13/11/2023 13:31
XX.1277.XXX	ROMINA MONTALVO MOLINA	2023-E-RE-1319	13/11/2023 22:26
XX.5406.XXX	SALHA MOHAMED SIDI	2023-E-RE-1284	12/11/2023 21:32
XX.5638.XXX	SANDRA ORTEGA MARTÍNEZ	2023-E-RE-1213	04/11/2023 12:56
XX.1277.XXX	SANDRA SORIA GUTIÉRREZ	2023-E-RE-1344	14/11/2023 19:29
XX5717.XXX	SANDRA URBANO MEDINA	2023-E-RE-1204	02/11/2023 22:19
XX.4738.XXX	SARA QUESADA RUIZ	2023-E-RE-1232	07/11/2023 18:45
XX.0673.XXX	SERGIO NÚÑEZ SEGURA	2023-E-RE-1254	09/11/2023 17:36
XX.5170.XXX	SHEILA LAPAZ ROS	2023-E-RE-1341	14/11/2023 19:00
XX.1289.XXX	SILVIA ASCENSIÓN ORTEGA SALAS	2023-E-RE-1291	13/11/2023 10:50
XX.0779.XXX	VIRGINIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ	2023-E-RE-1262	10/11/2023 12:40
XX.1653.XXX	YESICA MOLINA CAPEL	2023-E-RE-1196	01/11/2023 18:19
XX.2913.XXX	ELENA ÁVILA FLORES	2023-E-RE-1195	01/11/2023 11:25
XX.1008.XXX	EMILIA MAZUECOS MORALES	2023-E-RE-1202	02/11/2023 20:28
XX.6926.XXX	IGNACIO GÁMIZ RUIZ	2023-E-RE-1215	04/11/2023 18:09
XX.0343.XXX	EVA SÁNCHEZ MUÑOZ	2023-E-RE-1278	11/11/2023 21:01
XX.3511.XXX	ALICIA ARANDA OTERO	2023-E-RE-1315	13/11/2023 20:39
XX.0779.XXX	GEMA SANTIAGO LORCA	2023-E-RE-1323	13/11/2023 23:50
XX.2287.XXX	SARA RIVERA MUÑOZ	2023-E-RE-1350	15/11/2023 20:52
XX.5404.XXX	LUISA MARÍA GÓMEZ RAMÍREZ	2023-E-RE-1287	13/11/2023 09:07
XX.0563.XXX	TAMARA GATO PEÑA	2023-E-RE-1289	13/11/2023 10:17

Relación de Aspirantes admitidos/as que no han subsanado el DNI y que deberán aportarlo el día del primer examen:

<u>D.N.I.</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
XX.1703.XXX	CAROLINA ÁLVAREZ RAMOS	2023-E-RE-1251	9/11/2023 14:23
XX.7148.XXX	BEATRIZ FUERTES MORENO	2023-E-RE-1280	12/11/2023 13:27
XX.3448.XXX	ENCARNACIÓN CAÑAS LERMA	2023-E-RE-1322	13/11/2023 23:44
XX.0688.XXX	CARMEN BELLIDO CHACÓN	2023-E-RE-1286	13/11/2023 08:11
XX.1503.XXX	GLORIA ORTEGA MARTÍN	2023-E-RE-3844	10/11/2023 09:36
XX.0172.XXX	MARÍA CARAVIAS PÉREZ	2023-E-RE-1272	11/11/2023 15:02

Relación de Aspirantes Excluidos /as

<u>D.N.I.</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>	<u>Motivo de la exclusión</u>
XX.4200.XXX	AMANDA GRETTEL MARTÍN CALIZ	2023-E-RE-1237	08/11/2023 09:57	1.
XX.3513.XXX	MARÍA DE LA PAZ LEBRÓN DÍAZ	2023-E-RC-3889	15/11/2023 08:37	2.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), Página web (<https://huetortajar.org>), y en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huétor Tájar, 9 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

**AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)***Padrones fiscales ejercicio 2024***EDICTO**

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Játar (Granada),

HACE SABER: La Alcaldía-Presidencia con fecha 5 de enero de 2024, acordó aprobar los padrones fiscales correspondientes a:

1. Tasa desagüe de canalones e IVA, correspondiente a la anualidad ejercicio 2024.

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 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, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento.

La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.l) 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.

Játar, 5 de enero 2024.-El Alcalde, fdo.: Alexander Leo Van Oepen.

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)***Expediente de modificación de créditos 7/2023, presupuesto 2023***EDICTO**

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Moclín de 23 de noviembre de 2023 se aprobó inicialmente expediente de modificación del presupuesto de 2023, habiéndose publicado inicialmente el acuerdo en BOP de 1 de diciembre de 2023 sin que se hayan producido alegaciones en el plazo de 15 días desde el día de su publicación, por lo que queda elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario Exp. nº 7/2023 con el siguiente detalle:

## Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica	Descripción	(euros)	(euros)	(euros)
337	22602	PUBLICIDAD,PROPAGANDA Y TURISMO	9.000,00	13.000,00	22.000,00
338	22609	GASTOS FESTEJOS POPULARES	66.000,00	6.000,00	72.000,00
1621	22101	AGUAS Y SANEAMIENTOS	65.000,00	22.000,00	87.000,00
				41.000,00	

## 2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a la baja de la siguiente partida del presupuesto de gastos

Aplicación			Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica	Descripción	(euros)	(euros)	(euros)
171	69000	OTRAS INVERSIONES	123.594,63	41.000,00	61.666,69
				41.000,00	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Moclín, 10 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 113

### **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Modificación de plan parcial SUS PLA-1 y 2 y sistemas generales adscritos*

#### **EDICTO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 26 de diciembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la Modificación Plan Parcial SUS PLA-1 y 2 y Sistemas Generales Adscritos, promovido por la Junta de Compensación del referido ámbito, que tiene por objeto de cambiar la calificación pormenorizada de una parcela de "equipamiento docente" que pasa a ser "equipamiento deportivo", incrementando su superficie y modificando parcialmente la ordenación pormenorizada del planeamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web y sede electrónica municipal ([www.motril.es](http://www.motril.es)), por plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 9 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 87

### **AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Autorización para instalación de un centro para la integración laboral y educativa de menores*

#### **EDICTO**

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

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023 adopto el siguiente acuerdo:

Autorización para actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico consistente en la instalación de un centro de evaluación y diagnóstico para la integración laboral y educativa de menores en las parcelas catastrales 107, 109 y 110 del polígono 11 de este término municipal donde anteriormente se ubicaba una casa de turismo rural (expediente 58/2022).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se procede a su publicación en el BOP de Granada.

Pinos Puente, 3 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 116

### **AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)**

*Presupuesto general 2024*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, (Granada),

HACE SABER: Que en Sesión Ordinaria de fecha 21 de noviembre de 2023, el Pleno de este Ayuntamiento, en el punto 4º del orden del día, aprobó inicialmente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, no habiéndose producido reclamación alguna en el periodo de exposición pública, por lo que se entiende aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el apartado cuarto del mismo artículo, se inserta el Presupuesto resumido a nivel de capítulo:

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2024:

<u>ESTADO DE INGRESOS:</u>	<u>EUROS</u>
Capítulo I. Impuestos directos	959.341,10
Capítulo II. Impuestos indirectos	29.891,98
Capítulo III. Tasas y otros ingresos	223.637,66
Capítulo IV. Transferencias corrientes	760.622,72
Capítulo V. Ingresos patrimoniales.	56.509,82
Capítulo VI. Enajenación inversión reales.	1,00
Capítulo VII. Transferencias de capital	4,00
Capítulo VIII. Activos financieros	0
Capítulo IX. Pasivos financieros	0
Total Presupuesto de Ingresos:	2.030.008,28

<u>ESTADO DE GASTOS:</u>	<u>EUROS</u>
Capítulo I. Gastos de personal	842.953,36
Capítulo II. Gastos bienes corrientes y servicios	626.210,47
Capítulo III. Gastos financieros	10.522,90
Capítulo IV. Transferencias corrientes	113.660,50
Capítulo VI. Inversiones reales	406.638,39
Capítulo VII Transferencias de capital	1,00
Capítulo VIII. Activos financieros	0
Capítulo IX. Pasivos financieros	30.021,66
Total Presupuesto de Gastos:	2.030.008,28

#### PLANTILLA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD:

##### A) FUNCIONARIOS:

##### Denominación / N<sup>o</sup> de puestos / Clasificación

— Con Habilitación Nacional:

Secretaría-Intervención / 1 / A1/A2

— Escala de Administración General:

Técnico de Admón. General / 1 / A1

Administrativo / 2 / C1

Auxiliar administrativo / 1 / C2

— Escala de Administración Especial:

Policía Local / 3 / C1

Operario Servicios Múltiples / 1 / C2

Arquitecto técnico municipal (60% jornada) / 1 / A2

##### B) PERSONAL LABORAL FIJO:

##### Denominación / N<sup>o</sup> puestos

- Oficial servicios múltiples: 1
- Oficial servicios múltiples: encargado cementerio: 1
- Encargado Polideportivo: 1
- Limpiador: 1
- Limpiadora Casa Consistorial/Tanatorio: 1
- Limpiador: 1
- Encargada Portería-Limpieza Edif. Convento: 1
- Operario-Monitor polideportivo: 1
- Encargada portería colegios: 1
- Biblioteca y actividades culturales: 1
- Secretaria Juzgado de Paz: 1
- Dinamizadora Guadalinfo: 1
- Técnico Inclusión Social: 1
- Limpiador Escuelas: 2
- Limpiador Almaciles: 1

##### C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

##### Denominación / N<sup>o</sup> puestos

- Socorrista Piscina Municipal / 2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción contenciosa-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Puebla de Don Fadrique, 8 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Laura Gómez Sánchez.

NÚMERO 117

#### **AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)**

*Modificación de crédito nº15, transferencia de crédito distintas áreas de gasto*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 21 de noviembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor de 2023 en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal; lo que se hace público resumido por capítulos:

##### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

- Capítulo 3 Gastos Financieros:
- Intereses de Prestamos: 011.31000
- Consignación inicial: 3.000,00 euros
- Trasferencia de crédito/Alta: 4.500,00 euros
- Crédito Final: 7.500,00 euros
- Total: 4.500,00 euros.

##### BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

- Capítulo 4 Transferencias Corrientes
- Transferencias Corrientes Diputación: 943.46100
- Consignación inicial: 33.000,00 euros
- Transferencia de crédito/Baja: 4.500,00 euros
- Crédito Final: 4.742,21 euros
- Total: 4.500,00 euros.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y



plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 5 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Laura Gómez Sánchez.

NÚMERO 121

## AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

### *Modificación del reglamento de honores y distinciones*

#### EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 4 octubre 2023 del Ayuntamiento de Vegas del Genil por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de Honores y Distinciones del municipio de Vegas del Genil

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de Honores y Distinciones del municipio de Vegas del Genil, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### “REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

El Ayuntamiento de Vegas del Genil, por acuerdo de su Ayuntamiento Pleno y en uso de sus potestades reglamentarias que le confiere el art. 4, 1 a) de la Ley de Régimen Local, 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 189 a 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, aprueba el presente Reglamento Municipal que tiene como objeto regular la concesión de honores y distinciones que como reconocimiento público y ciudadano las merezcan de forma excepcional por sus actuaciones o su trabajo en relación y en pro del Municipio de Vegas del Genil. Se determina el régimen por el que se deberá regir la concesión y se reconocen los correspondientes honores y prerrogativas que deben observarse y guardarse por la Entidad Municipal a quienes las ostentes.

#### TÍTULO I

##### Artículo 1.- De los Honores y Distinciones

1.1.- Los títulos, honores y distinciones del Municipio que, con carácter oficial, podrá conferir el Ayunta-

miento de Vegas del Genil, para reconocer y dar público agradecimiento por acciones o servicios extraordinarios son las siguientes:

- \* Título de Alcalde/sa perpetuo/a o Título de Alcalde/sa honorario/a
- \* Título de Concejal honorario del Municipio.
- \* Título de hijo predilecto.
- \* Título de hijo adoptivo.
- \* El Escudo de Oro del Municipio de Vegas del Genil.
- \* La Medalla del Municipio de Vegas del Genil
- \* La Medalla al Mérito del Municipio de Vegas del Genil en sus categorías, oro, plata y bronce.
- \* Cronista oficial del Municipio.
- \* Entrega de la Bandera del Municipio de Vegas del Genil
- \* Entrega de las llaves simbólicas del municipio de Vegas del Genil.
- \* Dedicación/denominación de calles, plaza y edificios públicos.
- \* Firma en el libro de honor.
- \* Mención honorífica especial.
- \* Diploma al Mérito del municipio de Vegas del Genil
- \* Hermanamiento del municipio de Vegas del Genil con otras ciudades, villas y entidades poblacionales.

1.2 Las distinciones a que se refiere el presente Reglamento son exclusivamente honoríficas, sin que puedan otorgar ningún derecho de carácter administrativo o de carácter económico.

#### Artículo 2.

2.1 En ningún caso podrán ser concedidos a los miembros de la Corporación Municipal de Vegas del Genil en el ejercicio de su cargo.

2.2 No podrá concederse ninguna de las enumeradas a ex miembros de la Corporación, en tanto en cuanto no haya transcurrido, al menos, un plazo de cinco años a contar de la fecha de su cese como tal.

2.3 En los demás casos, la concesión de las distinciones se regirá por las normas e indicaciones establecidas en el presente Reglamento.

#### Artículo 3.

En cuanto el tiempo, todas son revocables, debiendo, para su reversión seguir los mismos trámites que para su concesión.

#### Artículo 4.

Dado que un gran número de concesiones honoríficas podría llegar a desmerecer su finalidad intrínseca, cual es la ejemplaridad y el estímulo, deberán concederse con criterio restrictivo.

#### Artículo 5.

Para el otorgamiento de estas distinciones y honores se considerarán las cualidades excepcionales que concurren en quienes se galardone, los servicios prestados a Vegas del Genil, los méritos y las circunstancias singulares que les hagan acreedores de que se les dé pública gratitud y satisfacción por el Municipio, todo lo cual se hará constar en el correspondiente expediente.

#### Artículo 6.

La concesión de distinciones y honores, cuando se refiera a personas, podrá hacerse en vida de los homenajeados o en su memoria, a título póstumo de su fallecimiento.

## TÍTULO II

### TÍTULO DE ALCALDE/SA PERPETUO/A O ALCALDE/SA HONORARIO/A DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL

#### Artículo 7.

El nombramiento de Alcalde Perpetuo o Alcalde/sa Honorario/a del Municipio de Vegas del Genil sólo podrá otorgarse a aquellas personas de excepcionales merecimientos contraídos con el municipio y que hayan representado una trascendental defensa, protección o beneficio de sus valores éticos o de sus intereses materiales.

El Ayuntamiento de Vegas del Genil no podrá hacer nuevas designaciones de Alcalde Perpetuo o Alcalde Honorario, respectivamente, mientras viva una persona que ostente el primero de los indicados títulos y tres que hayan sido honradas con el segundo.

El título de Alcalde o Alcaldesa perpetuo/a se reservará para distinguir a aquellos símbolos, imágenes o elementos de la tradición o historia local que por su relevancia especial merezcan dicha distinción.

Los designados carecerán de facultades para intervenir en el gobierno y administración del Ayuntamiento de Vegas del Genil, pero éste podrá encomendarles funciones representativas cuando hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial del municipio.

El Ayuntamiento entregará pública y solemnemente a los beneficiarios de dichos nombramientos, un bastón de mando con un cordón dorado y el acuerdo de otorgamiento de la distinción transcribiendo el texto en un pergamino en el que figurará en el anverso el Escudo del Municipio de Vegas del Genil, según modelo tradicional, y el texto firmado por el Excelentísimo/a Señor/a Alcalde/sa y sellado con el sello del Municipio, y en reverso, la Certificación del Acuerdo.

### TÍTULO DE CONCEJAL HONORARIO DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL

#### Artículo 8.

El nombramiento de Concejales Honorarios será un reconocimiento en favor de ex miembros de la Corporación Municipal, siempre que hayan transcurrido cinco años desde su cese, por su trascendental trayectoria en la defensa de los valores e identidad de nuestro municipio y por trabajar por el desarrollo y progreso de Vegas del Genil.

El título de Concejales Honorarios del Ayuntamiento de Vegas del Genil no otorgará en ningún caso facultades de gobierno o de administración en el municipio de Vegas del Genil.

Su número en vida quedará limitado al máximo de un tercio de miembros de la Corporación Municipal. Para su concesión se tendrán en cuenta cualidades que merezcan un reconocimiento en relación directa con el municipio de Vegas del Genil y con su Ayuntamiento.

El Ayuntamiento entregará pública y solemnemente una medalla con el escudo del municipio y un cordón dorado y un diploma a los beneficiarios de dichos nombramientos en el que constarán el nombre del interesado, una sucinta referencia de los merecimientos que motivan la distinción concedida y la fecha de los acuerdos.

### TÍTULO DE HIJO PREDILECTO DE VEGAS DEL GENIL

#### Artículo 9.

Para la concesión del título de hijo predilecto de Vegas del Genil será requisito ser nacido en el Municipio o tener concedido el título de Hijo Adoptivo de Vegas del Genil por haber destacado singularmente por sus cualidades personales, sus méritos profesionales y sus servicios en beneficio de aquél de modo tal que hayan alcanzado una consideración general indiscutible en el concepto público, siendo este reconocimiento por el Ayuntamiento el más merecido y adecuado tanto para las personas que lo reciben.

El nombramiento como Hijo Predilecto significará el mayor reconocimiento en favor de una persona física por sus relevantes méritos personales alcanzados en los campos de la ciencia, las artes, la sociedad o la política y, en general, del servicio a la colectividad, así como la expresión simbólica del sentimiento de congratulación del vecindario por contar con personas tan destacadas ligadas a él por vínculos de naturaleza, arraigo o de cualquier otra índole.

El otorgamiento de esta distinción no deberá coincidir, en vida, en número mayor a seis distinguidos.

### TÍTULO DE HIJO ADOPTIVO DE VEGAS DEL GENIL

#### Artículo 10.

El nombramiento de Hijo Adoptivo de Vegas del Genil podrá otorgarse a quienes no sean vegueños, ya sean españoles o extranjeros y reúnan los méritos y circunstancias anteriormente mencionados.

El nombramiento como Adoptivo significará el mayor reconocimiento en favor de una persona física por sus relevantes méritos personales alcanzados en los campos de la ciencia, las artes, la sociedad o la política y, en general, del servicio a la colectividad, así como la expresión simbólica del sentimiento de congratulación del vecindario por contar con personas tan destacadas ligadas a él por vínculos de naturaleza, arraigo o de cualquier otra índole. El otorgamiento de esta distinción no deberá coincidir, en vida en número superior a doce distinguidos.

### DEL NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS HONORARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

#### Artículo 11.

Las concesiones de los distintos títulos honoríficos recogidos en los artículos anteriores se podrán otorgar a personalidades nacionales o extranjeras, como muestra de la alta consideración que le merecen, o a símbolos, imágenes o elementos de la tradición o historia local que por su relevancia especial merezcan dicha distinción.

#### Artículo 12.

La concesión de estos títulos honoríficos habrá de ser acordada por el Ayuntamiento de Vegas del Genil, a propuesta razonada de la Alcaldía, que previo expediente acreditativo de sus merecimientos, se someterá a la aprobación del Pleno Municipal con los requisitos y tramitación determinados en este Reglamento.

#### Artículo 13.

Tanto el título de Concejales Honoríficos, el de Hijo Predilecto como el de Hijo Adoptivo de Vegas del Genil po-

drán ser concedidos en vida como homenaje póstumo al fallecimiento de personalidades en quienes concurren los merecimientos citados. Los así designados carecerán de facultades administrativas para intervenir en el Gobierno Municipal.

#### Artículo 14.

La concesión de los títulos recogidos en el Título II tendrán carácter vitalicio.

#### Artículo 15.

Los títulos de Hijo Predilecto y el de Hijo Adoptivo de Vegas del Genil se entregará una placa con el nombramiento y se extenderán en documento oficial consistente en un diploma en el cual constarán concretados los méritos y servicios prestados al Municipio de Vegas del Genil.

### TÍTULO III

#### ESCUDO DE ORO DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL

#### Artículo 16.

Es la más alta distinción del Municipio a las personas que ostentan las magistraturas de Jefes de Estado y a los que el Ayuntamiento reciba como visita oficial al Municipio.

#### MEDALLA DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL

Artículo 17. Esta distinción se podrá conceder a Presidentes de Gobierno, Presidentes de Comunidades Autónomas Españolas, Autoridades Extranjeras, Presidentes de Parlamentos, Altos Cargos de las Administraciones Estatal o Autonómicas, o miembros de los respectivos Parlamentos, que visiten el Municipio oficialmente.

#### MEDALLA AL MÉRITO DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL EN SUS TRES CATEGORÍAS, ORO, PLATA Y BRONCE.

Artículo 18. El Ayuntamiento de Vegas del Genil podrá otorgar de forma preferente a personas físicas o jurídicas, Instituciones, Asociaciones, etc. la Medalla al Mérito en sus tres categorías de Oro, Plata y Bronce.

Se concederá por excepcionales méritos en relación con el Municipio de Vegas del Genil y por su trabajo específico y resaltante respecto al mismo.

Los empleados municipales del Ayuntamiento que hubiesen prestado veinte años consecutivos de servicio, con la felicitación expresa del Ayuntamiento, con la constancia en su expediente y sin ninguna falta o sanción que constase en el mismo, tendrán derecho a la concesión de la Medalla al Mérito de Bronce de Municipio de Vegas del Genil.

El personal municipal que se jubile tendrá derecho, tras su jubilación, a la concesión de la Medalla al Mérito de Plata del Municipio de Vegas del Genil, y si la tuviesen concedida anteriormente se les podrá otorgar en su calidad la de Oro.

La forma de las mismas será la que en su momento se apruebe por la Corporación, en todo caso, llevarán en el anverso el escudo y nombre del Municipio, así como la categoría de la medalla, en el reverso el nombre del homenajeado y, si es procedente, alguna cita o expresión alusiva a la concesión.

Las correspondientes a las categorías de Oro y Plata se llevarán pendientes del cuello mediante cordón similar al utilizado oficialmente por la Corporación, y la de Bronce, en tamaño más reducido que las anteriores, pendiente de una cinta color azul y blanco con un pasador del mismo material y se colocará sobre el lado superior izquierdo del pecho.

Cuando se trate de alguna entidad corporativa con derecho a uso de bandera o

banderín, las dichas medallas en sus distintas categorías irán pendientes de una corbata de color azul y blanco, para que puedan ser enlazadas a la bandera o insignia que haya que ostentarla. Tales medallas irán acompañadas de diploma y contendrá en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican la concesión conferida.

Artículo 19. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión y la categoría de la medalla a otorgar, habrá de tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada y las particulares circunstancias de la persona objeto de la condecoración propuesta, dando siempre preferencia en su apreciación, más que al número, a la calidad quien haya de ser galardonado.

Artículo 20. La concesión de la Medalla en sus categorías Oro y Plata, será competencia del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, y pudiendo, no obstante, promoverse a requerimiento de cualquiera de los Grupos que integran la representación municipal o respondiendo a petición razonada y motivada de entidades locales de reconocido prestigio.

En cualquiera de los casos será preciso el correspondiente expediente administrativo y aprobado por mayoría legal de los señores concejales asistentes a la sesión.

La concesión de la Medalla de Bronce podrá ser otorgada a propuesta de la Alcaldía, por la Comisión de Gobierno Municipal y, no obstante, en caso de urgencia, por Decreto de Alcaldía, dándose cuenta posterior justificada a la antedicha Comisión de Gobierno Municipal.

La distinción de la Medalla del Mérito de Oro que premia relevantes méritos del Municipio, tendrá la limitación de no poder ser otorgada anualmente y como máximo en número a una, la Medalla del Mérito de Plata no podrá ser superior al de dos, y la Medalla del Mérito de Bronce no podrá ser superior a cinco.

Cronista oficial del Municipio.

### TÍTULO IV

#### CRONISTA OFICIAL

Artículo 21. El Ayuntamiento podrá nombrar los cronistas del Municipio con el fin de incentivar resaltar y reconocer la labor literaria, cultural, histórica, informativa y de estudio e investigación de nuestra historia y actividades culturales relevantes.

Artículo 22. El nombramiento que tendrá carácter vitalicio de Cronista del Municipio se hará discrecionalmente por acuerdo del Pleno Corporativo y a propuesta de la Alcaldía. El cargo será personal y honorífico.

Su número no podrá exceder de dos simultáneamente en disfrute coetáneo de tal distinción.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá conceder a título póstumo tal nombramiento y sin que

para ello exista limitación en el número. Para su concesión deberá estarse a la instrucción del correspondiente expediente.

A los así nombrados corresponderá la entrega de un distintivo de solapa y expedición de un diploma, conforme al modelo que en cada caso se apruebe.

Artículo 23. El Cronista será invitado a las solemnidades Corporativas que la Alcaldía determine teniendo puesto preferente en las mismas tras la Corporación y Autoridades.

A tal efecto el Alcalde o la Alcaldesa dirigirá una comunicación oficial en la que se comunique el lugar fecha y hora del acto o solemnidad y participándoles la invitación asistir.

Artículo 24. El Cronista contará con un acceso permanente a los fondos históricos del Archivo y la Biblioteca municipal, así como a las demás dependencias culturales de la Corporación. Asimismo, tendrá acceso a la documentación manuscritos y libros de la Corporación y de sus instituciones de cultura las cuales utilizarán exclusivamente dentro del marco de la legislación vigente.

#### TÍTULO V

##### BANDERA DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL

Artículo 25 Esta distinción se concederá anualmente a personas, físicas o jurídicas, instituciones Corporaciones o Asociaciones por sus especiales méritos en defensa del Municipio en su trabajo o actividad específica referida, al menos, a los últimos años.

#### TÍTULO VI

##### ENTREGA DE LAS LLAVES SIMBÓLICAS DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL

###### Artículo 26.

Para los actos de relaciones públicas de la Corporación Municipal cuyo relieve y trascendencia así lo aconsejen, el Excmo. Ayuntamiento de Vegas del Genil entregará las llaves simbólicas del Municipio.

###### Artículo 27.

Dichas llaves serán entregadas con motivo de las siguientes ocasiones:

1. En las vistas o residencia circunstancial en el Municipio de personalidades de rango extraordinario cuya presidencia honre a Vegas del Genil.
2. Cuando se establezcan relaciones con otras ciudades tanto españolas como extranjeras.
3. En aquellos otros casos de singular relieve que a juicio del Ayuntamiento así lo aconsejen.

###### Artículo 28.

Las llaves se entregarán en un estuche que ostentará en su exterior una placa de plata. En ésta se grabará la dedicatoria del caso.

#### TÍTULO VII

##### DEDICACIÓN Y DENOMINACIÓN DE CALLES, EDIFICIOS PÚBLICOS Y MONUMENTOS

###### Artículo 29.

Podrá otorgarse a espacios públicos, calles, edificios y monumentos, en nombre de personas y entidades que, a juicio de la Corporación, reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales rea-

lizados en favor del Municipio de Vegas del Genil, o por su relevancia indiscutible en el ámbito científico, cultural, artístico, empresarial, deportivo, social, etc.

###### Artículo 30.

El órgano competente para la aprobación de la denominación de calles es el Alcalde o Alcaldesa.

#### TÍTULO VIII

##### FIRMA EN EL LIBRO DE HONOR Y MENCIÓN ESPECIAL HONORÍFICAS

###### Artículo 31.

En el Ayuntamiento de Vegas del Genil existirá un Libro de Honor, que deberá ser debidamente foliado, en el que plasmarán su firma aquellas personalidades que visiten el municipio o la Casa Consistorial, así como las que hayan recibido alguna distinción honorífica municipal.

###### Artículo 32.

El Libro de Honor quedará depositado para su custodia y cuidado en este Ayuntamiento, cuyo personal velará por su estado, conservación y uso adecuado.

###### Artículo 33.

La Secretaría de la Corporación en la persona de su titular y, en su caso, el responsable del Departamento al efecto, sin perjuicio de las atribuciones que la Ley confiere al Secretario General, cuidará de que sea llevado correctamente y al día un Registro -verdadero Libro de Honor de Vegas del Genil - en el que se consignen las circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna de las distinciones a que se refiere el presente Reglamento; la relación detallada y completa de los méritos que dieron motivo a su concesión, la fecha de la misma y, en su caso, la del fallecimiento de quien hubiera recibido ese honor para que en todo instante se pueda conocer, respecto de cada una de las distinciones establecidas, los que se hallan en disfrute de ellas.

Este Libro-Registro estará dividido en tantas secciones cuantas son las distinciones honoríficas que pueda otorgar el Ayuntamiento, y en cada una de ellas se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres con todas las circunstancias, señaladas anteriormente, de quienes se hallen en posesión de título, honor o condecoración de que se trate.

###### Artículo 34.

El Excmo. Ayuntamiento de Vegas del Genil a propuesta del Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa podrá conceder Mención Honorífica Especial, a aquellos vecinos que, por sus cualidades, merecimientos o aptitudes, relacionados con el acontecer diario de Vegas del Genil o con especiales circunstancias de su propia vida, se hagan acreedores de las mismas.

Artículo 35. La Mención se hará pública en Sesión Plenaria, en el momento de su apertura, con exposición de motivos por el propio Alcalde o Alcaldesa, apareciendo en el acta de la Sesión y dándose traslado de la misma al interesado o a sus familiares más directos.

#### TÍTULO IX

##### DIPLOMA AL MÉRITO DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL

###### Artículo 36.

Esta distinción se concederá preferentemente a asociaciones, sociedades o personas que hubieran desa-

rollado en forma continuada un trabajo que beneficie al Municipio contribuyendo a su mejora o a mantener su carácter propio.

#### TÍTULO X HERMANAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VEGAS DEL GENIL CON OTRAS CIUDADES, VILLAS Y ENTIDADES POBLACIONALES.

##### Artículo 37.

El hermanamiento con otras ciudades, Villas o Entidades Poblacionales se reconocerá como símbolo de los lazos sociales, económicos, culturales, históricos o de cualquier otra índole que existan entre Vegas del Genil con otro/s núcleo/s poblacional/es, entre los que se hayan fortalecido lazos humanos estrechos por sus miembros más allá de las relaciones puramente de vecindad o institucionales.

El Ayuntamiento y previa formación del expediente correspondiente podrá acordar hermanarse con cualesquiera localidad nacional o extranjera.

Las Autoridades, funcionarios y vecinos de estas localidades tendrán la consideración honorífica como si de ésta lo fueran y el Señor Alcalde o Señora Alcaldesa podrá decretar, en cada situación la forma de llevarlo a efecto.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

##### Artículo 38.

Las características de los símbolos de los honores y distinciones:

EL ESCUDO DE ORO DEL MUNICIPIO, como máxima condecoración, será una réplica del oficial realizado en este metal.

La MEDALLA DEL MUNICIPIO se utilizará como condecoración y se realizará en plata sobre diseño circular y en el centro con el Escudo del Municipio orlado de laurel y con cinta con los colores blanco y azul de la Bandera del Municipio.

Las MEDALLAS AL MÉRITO DEL MUNICIPIO se utilizará como distinción y se realizará en cada uno de los metales señalados en la ordenanza diseño circular y en el centro con el Escudo del Municipio orlado de laurel con el cordón que determine la ordenanza, y se entregará sobre soporte en placa y con leyenda reconociendo el mérito.

EL DIPLOMA AL MÉRITO figurará en el anverso el Escudo del Municipio con expresión del honor o distinción otorgada, firmado por el Alcalde y sellado, y en el reverso la certificación del acuerdo municipal que así lo dispuso. Igualmente, y sin perjuicio de la rotulación de la calle, con el reconocimiento de denominación de una calle se entregará al interesado o los familiares idéntico documento.

LA BANDERA AL MUNICIPIO que se entregue será una réplica de la oficial en la que figurará el escudo del municipio.

EL RESTO DE LAS DISTINCIONES se entregarán como determinan los artículos que regulan cada distinción en la presente ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

##### Artículo 39.

De los límites en el reconocimiento de honores y consideraciones

- No podrá otorgarse cualquier honor o distinción más de una vez por año, a excepción de los diplomas al mérito y banderas que podrán otorgarse por año en número máximo de dos (diplomas) y tres (banderas).

##### Artículo 40.

Procedimiento para la concesión de distinciones y honores.

- Para la concesión de los honores y distinciones se tramitará un expediente con fases de incoación, instrucción y resolución, ésta última de la competencia del pleno municipal.

- Los expedientes se incoarán por la alcaldía a propuesta de cualquier Delegación Municipal, a iniciativa propia o a iniciativa de cualquier Grupo Municipal, Asociación, Institución, de familiares, o vecinos por escrito de propuesta suscrito al menos por cien de ellos, y en el mismo se hará constancia expresa de cuantos méritos o deméritos se pudiesen apreciar y reconocer que merezcan el reconocimiento u honor.

- Para la instrucción y propuesta de resolución de los expedientes existirá en el seno de la Corporación una Comisión Especial de Honores integrada por representantes de cada grupo municipal en función de su representación en el Ayuntamiento, presidida por el que dé entre ellos designe el Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa, asistida por el Secretario General o funcionario en quien delegue.

- La instrucción del expediente se practicará por el Presidente de la Comisión recopilando con la ayuda de sus miembros cuanta información se considere posible y necesaria sobre los méritos y deméritos que concurren en el proyecto. El procedimiento podrá ser sometido a exposición pública con anuncios en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y lugares de costumbre, así como en la página Web oficial municipal.

El plazo de exposición se establecerá en función de la premura del otorgamiento de la distinción, siendo aconsejable que lo sea por un mínimo de diez días. La exposición del procedimiento será obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, durante quince días, cuando se trate de los nombramientos de hijo adoptivo, hijo predilecto y de la distinción de la medalla al mérito del Municipio.

- Si la propuesta fuese desfavorable, la Comisión la elevará al órgano Corporativo que acordó la incoación para que pueda, en su caso, acordar el archivo de las actuaciones.

- Transcurrido el plazo de exposición al público y unidas al expediente cuantas adhesiones o reclamaciones se formulen al mismo, se elevará propuesta de concesión con el correspondiente dictamen de la Comisión de Honores al Ayuntamiento Pleno.

El acuerdo de aprobación deberá ser adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. En el supuesto de no recaer acuerdo favorable se archivarán las actuaciones.

- Las normas de organización y ceremonial del acto para la entrega de las Distinciones concedidas por el Ayuntamiento se fijarán en cada supuesto por la Alcaldía, y se celebrarán en actos públicos según las formas tradicionales y culturales del municipio. En cualquier caso, podrán entregarse las distinciones que tengan carácter anual con motivo de la celebración de fiestas locales, autonómicas o nacionales"

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días]para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [ <http://www.vegasdelgenil.es/>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar al Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

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

Vegas del Genil, 9 de enero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.

de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 22-01-2024 al 22-03-2024 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 3 de diciembre de 2023 con un reparto de 15,50 euros/marjal tanto para la Vega de Gójar, Solana de Dílar y Pago del Domingo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de enero de 2024.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 114

## CENTRAL DE RECAUDACIÓN

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE GÓJAR

*Cuotas de administración y reparto ordinario para 2024*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2024, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Gójar; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término

NÚMERO 115

## CENTRAL DE RECAUDACIÓN

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE MOROZ

*Cuotas de administración y reparto ordinario para 2024*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el Ejercicio 2024 de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Moroz; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes

contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 22/01/2024 al 22/03/2024, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 20% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria de 17 de noviembre de 2023, con un reparto de: 8,00 Euros/Marjal para la Cuota de Administración.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de enero de 2024.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 185

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

#### *Presupuesto general y plantilla 2024*

#### EDICTO

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en Sesión Extraordinaria del Pleno de la Corporación celebrada el pasado 12 de diciembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General y Plantilla de esta Entidad para el ejercicio 2024, que fue objeto de exposición pública por plazo de quince días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 235 de 13 de diciembre de 2023, de conformidad con lo previsto 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.

Durante el periodo de exposición pública indicado, transcurrido entre el 14 de diciembre de 2023 y el 8 de enero de 2024, se presentaron reclamaciones por parte del Ayuntamiento de Padúl (Granada), del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada), del Ayuntamiento de La Malahá (Granada) y del Ayuntamiento de Armilla (Granada), habiendo sido resueltas las mismas por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 12 de enero de 2024 y en consecuencia aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2024.

En efecto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Granada, integrado por el de la propia Diputación, sus organismos autónomos y la sociedad mercantil VISOGSA para el ejercicio 2024, cuyo resumen por capítulos y entidades se acompañan en el ANEXO I.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica en el ANEXO II la Plantilla del Personal de cada una de las entidades que conforman el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Granada aprobadas para el ejercicio 2024, y que aparecen dotadas en cada uno de los Presupuestos que integran el General para el mismo ejercicio.

Por otro lado, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publican en ANEXO III a este anuncio, las cantidades que en concepto de retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los cargos electos vienen asignadas en el Presupuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de las Bases de Ejecución.

Finalmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 104.bis.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el ANEXO IV, se da publicidad al número de puestos de trabajo reservados al Personal Eventual, conforme lo dispuesto en el artículo 34 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro que estimen conveniente.

Granada, 12 de enero de 2024.-La Diputada de Economía y Atención al Alcalde, fdo.: Ana M<sup>a</sup> Molina Gálvez.

ANEXO I

ANEXO I

PRESUPUESTO GENERAL 2024 CONSOLIDADO (ARTÍCULO 166.1 C. TRLRHL)									
ESTADO DE INGRESOS	PREVISIONES INICIALES								
	DIPUTACION DE GRANA DA	C.E.M.C.I.	P. GARCIA LORCA	A.P.E.I.	P. TURISMO	S.P.T	V.I.S.O.G.S.A.	TOTALES CONSOLIDADOS	
Cap. I Impuestos Directos	14.755.993,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.755.993,79	
Cap. II Impuestos Indirectos	14.719.176,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.719.176,69	
Cap. III Tasas y Otros Ingresos	14.593.156,65	448.490,00	20.000,00	65.000,00	3.014.998,52	7.738.083,45	12.751.930,78	35.616.660,88	
Cap. IV Transferencias Corrientes	290.805.633,02	717.510,00	960.000,00	8.081.755,84	-3.007.594,01	0,00	385.998,39	303.965.895,77	
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	<i>0,00</i>	<i>-691.910,00</i>	<i>-960.000,00</i>	<i>-8.081.755,84</i>	<i>-3.007.594,01</i>	<i>-1,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-12.741.260,85</i>	
Cap. V Ingresos Patrimoniales	3.522.100,00	2.000,00	100,00	15.000,00	450,00	1.353.800,00	1.488.872,04	6.382.322,04	
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
<b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>338.396.060,15</b>	<b>1.168.000,00</b>	<b>980.100,00</b>	<b>8.161.755,84</b>	<b>3.015.448,52</b>	<b>9.091.883,45</b>	<b>14.626.801,21</b>	<b>375.440.049,17</b>	
<i>Ajustes por Movimientos Internos de operaciones ctes.</i>	<i>0,00</i>	<i>-691.910,00</i>	<i>-960.000,00</i>	<i>-8.081.755,84</i>	<i>-3.007.594,01</i>	<i>-1,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-12.741.260,85</i>	
<b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES AJUSTADO</b>	<b>338.396.060,15</b>	<b>476.090,00</b>	<b>20.100,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>7.854,51</b>	<b>9.091.882,45</b>	<b>14.626.801,21</b>	<b>362.698.788,32</b>	
Cap. VI Enajenación Inversiones Reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.522.123,33	1.522.123,33	
Cap. VII Transferencias Capital	10.716.824,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.716.824,45	
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
<b>TOTAL INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>10.716.824,45</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.522.123,33</b>	<b>12.238.947,78</b>	
<i>Ajustes por Movimientos Internos de operaciones de capital</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
<b>TOTAL INGRESOS DE CAPITAL AJUSTADO</b>	<b>10.716.824,45</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.522.123,33</b>	<b>12.238.947,78</b>	
<b>TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS</b>	<b>349.112.884,60</b>	<b>1.168.000,00</b>	<b>980.100,00</b>	<b>8.161.755,84</b>	<b>3.015.448,52</b>	<b>9.091.883,45</b>	<b>16.148.924,54</b>	<b>387.678.996,95</b>	
<i>Total ajustes por operaciones no financieras</i>	<i>0,00</i>	<i>-691.910,00</i>	<i>-960.000,00</i>	<i>-8.081.755,84</i>	<i>-3.007.594,01</i>	<i>-1,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-12.741.260,85</i>	
<b>TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS AJUSTADO</b>	<b>349.112.884,60</b>	<b>476.090,00</b>	<b>20.100,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>7.854,51</b>	<b>9.091.882,45</b>	<b>16.148.924,54</b>	<b>374.937.736,10</b>	
Cap. VIII Activos Financieros	2,00	15.000,00	0,00	15.000,00	12.000,00	6,00	0,00	42.008,00	
Cap. IX Pasivos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
<b>TOTAL INGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>2,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42.008,00</b>	
<i>Ajustes por Movimientos Internos de operaciones financieras</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
<b>TOTAL INGRESOS FINANCIEROS AJUSTADO</b>	<b>2,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42.008,00</b>	
<b>TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO</b>	<b>349.112.886,60</b>	<b>1.183.000,00</b>	<b>980.100,00</b>	<b>8.176.755,84</b>	<b>3.027.448,52</b>	<b>9.091.889,45</b>	<b>16.148.924,54</b>	<b>387.721.004,95</b>	
<i>Total Ajustes por Movimientos Internos</i>	<i>0,00</i>	<i>-691.910,00</i>	<i>-960.000,00</i>	<i>-8.081.755,84</i>	<i>-3.007.594,01</i>	<i>-1,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-12.741.260,85</i>	
<b>TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO AJUSTADO</b>	<b>349.112.886,60</b>	<b>491.090,00</b>	<b>20.100,00</b>	<b>95.000,00</b>	<b>19.854,51</b>	<b>9.091.888,45</b>	<b>16.148.924,54</b>	<b>374.979.744,10</b>	



PRESUPUESTO GENERAL 2024 CONSOLIDADO (ARTÍCULO 166.1 C TRLRHL)									
ESTADO DE GASTOS	PREVISIONES INICIALES								
	DIPUTACION DE GRANA DA	C.E.M.C.I.	P. GARCIA LORCA	A.P.E.I.	P. TURISMO	S.P.T	V.I.S.O.G.S.A.	TOTALES CONSOLIDADOS	
Cap. I Gastos de Personal	85.448.009,66	966.554,12	363.031,44	7.325.915,84	1.209.204,61	5.535.791,89	1.370.701,40	102.219.208,96	
Cap. II Gastos en bienes corrientes y servicios	67.326.815,57	136.895,88	575.000,75	829.340,00	1.380.476,22	2.832.050,21	13.499.703,06	86.580.281,69	
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Cap. III Gastos financieros	1.282.391,70	2.000,00	0,00	0,00	500,00	81.006,00	441.176,71	1.807.074,41	
Cap. IV Transferencias corrientes	133.974.366,22	12.200,00	1.400,00	0,00	355.740,00	0,00		134.343.706,22	
Cap. V Fondo de Contingencia y otros imprevistos	3.000.000,00	22.350,00	10.667,81	0,00	34.927,62	150.000,00		3.217.945,43	
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	-12.741.260,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-12.741.260,85	
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>	<b>291.031.583,15</b>	<b>1.140.000,00</b>	<b>950.100,00</b>	<b>8.155.255,84</b>	<b>2.980.848,45</b>	<b>8.598.848,10</b>	<b>15.311.581,17</b>	<b>328.168.216,71</b>	
<i>Ajustes por Movimientos Internos por operaciones ctes</i>	-12.741.260,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-12.741.260,85	
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES AJUSTADOS</b>	<b>278.290.322,30</b>	<b>1.140.000,00</b>	<b>950.100,00</b>	<b>8.155.255,84</b>	<b>2.980.848,45</b>	<b>8.598.848,10</b>	<b>15.311.581,17</b>	<b>315.426.955,86</b>	
Cap. VI Inversiones reales	21.596.826,87	28.000,00	30.000,00	6.500,00	31.800,00	460.035,35	3.000,00	22.156.162,22	
Cap. VII Transferencias de Capital	27.755.687,21	0,00	0,00	0,00	2.800,07	0,00		27.758.487,28	
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL GASTOS CAPITAL</b>	<b>49.352.514,08</b>	<b>28.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>34.600,07</b>	<b>460.035,35</b>	<b>3.000,00</b>	<b>49.914.649,50</b>	
<i>Ajustes por operaciones de capital</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL GASTOS CAPITAL AJUSTADO</b>	<b>49.352.514,08</b>	<b>28.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>34.600,07</b>	<b>460.035,35</b>	<b>3.000,00</b>	<b>49.914.649,50</b>	
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>340.384.097,23</b>	<b>1.168.000,00</b>	<b>980.100,00</b>	<b>8.161.755,84</b>	<b>3.015.448,52</b>	<b>9.058.883,45</b>	<b>15.314.581,17</b>	<b>378.082.866,21</b>	
<i>Ajustes por operaciones no financieras</i>	-12.741.260,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-12.741.260,85	
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS AJUSTADO</b>	<b>327.642.836,38</b>	<b>1.168.000,00</b>	<b>980.100,00</b>	<b>8.161.755,84</b>	<b>3.015.448,52</b>	<b>9.058.883,45</b>	<b>15.314.581,17</b>	<b>365.341.605,36</b>	
Cap. VIII Activos Financieros	2,00	15.000,00	0,00	15.000,00	12.000,00	33.006,00		75.008,00	
Cap. IX Pasivos Financieros	6.747.442,17	0,00	0,00	0,00	0,00		1.563.747,71	8.311.189,88	
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>6.747.444,17</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>33.006,00</b>	<b>1.563.747,71</b>	<b>8.386.197,88</b>	
<i>Ajustes por operaciones financieras</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS AJUSTADO</b>	<b>6.747.444,17</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>33.006,00</b>	<b>1.563.747,71</b>	<b>8.386.197,88</b>	
<b>TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO</b>	<b>347.131.541,40</b>	<b>1.183.000,00</b>	<b>980.100,00</b>	<b>8.176.755,84</b>	<b>3.027.448,52</b>	<b>9.091.889,45</b>	<b>16.878.328,88</b>	<b>386.469.064,09</b>	
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	-12.741.260,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-12.741.260,85	
<b>TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO AJUSTADO</b>	<b>334.390.280,55</b>	<b>1.183.000,00</b>	<b>980.100,00</b>	<b>8.176.755,84</b>	<b>3.027.448,52</b>	<b>9.091.889,45</b>	<b>16.878.328,88</b>	<b>373.727.803,24</b>	
							<b>SUPERAVIT/ DEFICIT</b>	<b>1.251.940,86</b>	

ANEXO II  
PLANTILLA DE PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA 2024

PERSONAL FUNCIONARIO

<u>Denominación de la Plaza</u>	<u>Núm. Plazas</u>	<u>Grupo</u>	<u>Observaciones</u>
• Escala: Funcionarios Habilitación Carácter Nacional			
- Subescala: Secretaría			
Secretario/a General	1	A1	
Vicesecretario/a	2	A1	
- Subescala: Intervención - Tesorería			
Tesorero/a	1	A1	
Interventor/a	1	A1	
Viceinterventor/a	1	A1	
- Subescala: Secretaría-Intervención			
Secretario/a-Interventor/a	10	A1	
• Escala: Funcionarios Escala Administración General			
- Subescala: Técnica			
Técnico/a De Administración General	29	A1	
- Subescala: De Gestión			
Técnico/a De Gestión	46	A2	
- Subescala: Administrativa			
Administrativo/a	154	C1	
- Subescala: Auxiliar			
Auxiliar Administrativo/a	23	C2	
- Subescala: Subalterna			
Ordenanza/Subalterno/a	1	AP	
• Escala: Funcionarios Escala Administración Especial			
-Subescala: Técnica			
* clase: Técnicos Superiores			
Arquitecto/a	11	A1	
Economista	5	A1	
Ingeniero/a Agrónomo/a	1	A1	
Ingeniero/a Caminos, Canales Y Puertos	6	A1	
Ingeniero/a Industrial	4	A1	
Ingeniero/a Telecomunicaciones	2	A1	
Licenciado/a en Empresariales	1	A1	A extinguir
Licenciado/a en Comunicaciones Audiovisuales	1	A1	A extinguir
Licenciado/a en Derecho	5	A1	A extinguir
Licenciado/a en Periodismo	1	A1	A extinguir
Medico/a	10	A1	
Medico/a Especialista En Medicina Del Trabajo	1	A1	
Medico/a Psiquiatra	1	A1	
Oficial/a Letrado/a	8	A1	
Psicólogo/a	32	A1	
Geólogo/a	1	A1	
* clase: Técnicos Medios			
Arquitecto/a Técnico/a	19	A2	
Ayudante Técnico Sanitario/Diplomado Univ. Enfermería	27	A2	
Enfermero/a	1	A2	
Fisioterapeuta	4	A2	
Graduado/a Social	1	A2	

Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	2	A2	
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	10	A2	
Ingeniero/a Técnico/a Obras Publicas	11	A2	
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a	4	A2	
Técnico/a Superior Prevención De Riesgos Laborales	1	A2	
Técnico/a Superior Prevención Riesgos Laborales: Esp. Seguridad	1	A2	
Terapeuta Ocupacional	2	A2	
Trabajador/a Social	103	A2	
* clase: Técnicos Auxiliares			
Aux. Téc. Superior de Laboratorio	2	B	
Aux. Téc. Superior de Salud Ambiental	4	B	
Delineante	16	B	
- Subescala: De Servicios Especiales			
* clase: Cometidos Especiales			
Analista	8	A1	
Archivero/a	1	A1	
Geógrafo/a	1	A1	
Pedagogo/a	2	A1	
Sociólogo/a	1	A1	
Técnico/a Superior de Administración y Dirección de Empresas	1	A1	
Técnico/a Superior De Deportes	6	A1	
Técnico/a Superior De Historia	1	A1	
Técnico/a Superior Medio Ambiente	2	A1	
Técnico/a Superior De Archivo	1	A1	
Técnico/a De Organización	1	A1	
Técnico/a Superior Desarrollo	19	A1	
Técnico/a Superior De Gestión Presupuestaria	1	A1	
Técnico/a Superior Servicios Culturales	11	A1	
Técnico/a Superior De Formación	1	A1	
Titulado/a Superior	2	A1	
Técnico/a De Gestión De Proyectos Europeos	2	A1	
Técnico/a Financiero MFE	2	A1	
Técnico/a De Energías Renovables	2	A1	
Técnico/a Jurídico-Financiero	1	A1	
Analista Programador	18	A2	
Animador/a Socio-Cultural	1	A2	
Bibliotecónomo/a	3	A2	
Educador/a	43	A2	
Educador/a Social	5	A2	
Educador/a Medio Abierto	1	A2	
Técnico/a Medio/a Archivo/Biblioteca	2	A2	
Técnico/a Medio/a Deportes	2	A2	
Agente De Igualdad	4	A2	
Técnico/a Medio/a De Igualdad	1	A2	
Técnico/a Medio/a Control Financiero	1	A2	
Técnico/a Medio/a Desarrollo Agrario	1	A2	
Técnico/a Medio/a Desarrollo Ciencias Ambientales	1	A2	
Técnico/a Medio/a Gestión Presupuestaria	1	A2	
Técnico/a Medio/a De Juventud	2	A2	
Técnico/a Medio/a De Medio Ambiente	6	A2	
Técnico/a Medio/a Servicios Culturales	3	A2	
Aux. Téc. Superior de Centros Sociales	8	B	
Aux. Téc. Superior de Centros Sociales	3	B	Asoc. a C1 con FI hasta OEP
Aux. Téc. Superior Deportivo	1	B	
Aux. Téc. Superior Editorial	1	B	
Aux. Téc. Superior de Informática	10	B	
Aux. Téc. Superior de Informática	5	B	Asoc. a C1 con FI hasta OEP
Aux. Téc. Superior de Integración Social	11	B	

Aux. Téc. Superior de Integración Social	1	B	Asoc. a C1 con FI hasta OEP
Aux. Téc. Superior de Mantenimiento	1	B	
Aux. Téc. Superior de Obras	4	B	
Aux. Téc. Superior de Obras	2	B	Asoc. a C1 con FI hasta OEP
Aux. Téc. Superior de Topografía	2	B	
Aux. Téc. Superior de Gestión del Agua	4	B	
Animador/a Cultural	2	C1	A extinguir
Auxiliar Técnico/a Fotocomposición	1	C1	
Auxiliar Técnico/a Fotocomposición	3	C1	A extinguir
Auxiliar Técnico/a Audiovisuales	1	C1	
Educador/a De Deficientes	1	C1	A extinguir
Educador/a De Deficientes	1	C1	A ext. tras OEP
Técnico/a Superior Desarrollo Proyectos Urbanísticos	2	C1	
Auxiliar Técnico/a Impresión Gráfica	2	C1	
Auxiliar Técnico Preimpresión	1	C1	
Analista de Laboratorio	1	C1	
Auxiliar Técnico/a Deportivo/a	10	C1	
Auxiliar Técnico/a de Archivo	3	C1	
Ayudante Técnico/a Servicios Culturales	1	C1	A extinguir
Corrector/a	1	C1	
Educador/a	1	C1	A extinguir
Encargado/a de Servicios Generales	2	C1	
Práctico/a de Topografía	1	C1	A extinguir
Programador/a	3	C1	
Programador/a	3	C1	A extinguir
Programador/a	5	C1	A ext. tras OEP
Auxiliar Deportivo/a	5	C2	
Auxiliar de Informática	2	C2	
Auxiliar de Servicios Generales	20	C2	
* clase: Personal De Oficinos			
- Subclase: Encargados-Maestros			
Ayudante de Obra	1	C1	
Ayudante de Obra	2	C1	A extinguir
Ayudante de Obra	1	C1	A ext. tras OEP
Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes	110	C1	A extinguir
Encargado/a	21	C1	
Encargado/a	1	C1	A ext. tras OEP
Encargado/a De Cocina	7	C1	
Encargado/a Conductor/a	6	C1	
Encargado/a Conductor/a-Mecánico/a	1	C1	
Encargado/a Peluquero/a-Barbero/a	1	C1	
Inspector/a Instalaciones Residuos	1	C1	
Monitor/a	4	C1	A extinguir
Monitor/a	3	C1	A ext. tras OEP
- Subclase: Oficiales			
Auxiliar De Enfermería	144	C2	
Auxiliar De Delineación	1	C2	
Auxiliar Multimedia	1	C2	
Cocinero/a	8	C2	
Conductor/a	1	C2	
Conductor/a-Mecánico	1	C2	
Oficial Servicios Múltiples	64	C2	
Oficial 1ª Fontanería	2	C2	
Oficial Electricista	1	C2	
Oficial Albañil	2	C2	
Vigilante/a De Obra	1	C2	
Jardinero-Viverista	5	C2	
Oficial Agrícola-Ganadero/a	1	C2	

## - Subclase: Operarios

Operario/a	74	AP
Operario/a De Servicios Múltiples	1	AP
Operario/a Tractorista	2	AP
Peón Agrícola	2	AP
Peón Albañil	1	AP
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO	1313	

## PERSONAL LABORAL

<u>Denominación de la Plaza</u>	<u>Núm. Plazas</u>	<u>Grupo</u>	<u>Observaciones</u>
* clase: Técnicos Superiores			
Licenciado/a En Ciencias De La Información	1	1	A extinguir
Técnico/a En Gestión Y Desarrollo Agrario	1	1	
Ingeniero/a de Obras	1	1	
Asesor/a Económico/a	1	1	
Técnico/a Jurídico/a-Administrativo/a	1	1	
Psicólogo/a	9	1	
Médico/a	3	1	
* clase: Técnicos Medios			
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a	1	2	
Técnico/a Medio/a de Deportes	1	2	
Trabajador/a Social	30	2	
Educador/a	12	2	
* clase: Encargados-Maestros / Admtvos			
Administrativo/a	2	3	
Aux. Técnico/a Fotocomposición-Reprografía	3	3	
Ayudante/a Técnico/a Servicios Culturales	1	3	A extinguir
Cuidador/a Técnico/a De Personas Dependientes	5	3	A extinguir
Encargado/a	4	3	
Encargado/a Conductor/a	1	3	
Encargado-Mecánico	1	3	
Practico/a Topografía	3	3	A extinguir
* clase: Auxiliares / Oficiales			
Jardinero/a	1	4	
Oficial 1ª Electricista	1	4	
Oficial Servicios Múltiples	6	4	
* clase: Operarios / Varios			
Operario/a Tractorista	1	5	
* clase: Informáticos			
Analista	1	1	
Analista Programador/a	1	2	A extinguir
Programador/a	1	3	A extinguir
TOTAL PERSONAL LABORAL	93		

## PERSONAL EVENTUAL

<u>Denominación de la Plaza</u>	<u>Núm. Plazas</u>
Jefatura del Gabinete de la Presidencia	1
Coordinación de Presidencia	1
Secretaría de Grupo	5
Asesoría Nivel B	2
Asesoría Nivel C	9
Asesoría Nivel E	9
TOTAL PERSONAL EVENTUAL	27

TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO	313
TOTAL PERSONAL LABORAL	93
TOTAL PERSONAL EVENTUAL	27
TOTAL PERSONAL DE PLANTILLA	1433

**PLANTILLA DE PERSONAL CEMCI 2024**

PLANTILLA DE PERSONAL 2024					
Grupo	Denominación	Modalidad / Escala y Subescala / Categoría	Nº	Vacantes	Observaciones
A1	Técnico Superior	Administración General/Técnica	2	0	Cubierto por funcionarios de carrera de la Diputación de Granada destinados en el CEMCI. Libre designación (LD)
A2	Técnico Medio	Administración General/Técnica	2	2	Vacante
C1	Administrativo	Administración General/ Administrativa	1	0	Cubierto por funcionario de carrera de la Diputación de Granada destinado en el CEMCI.
<b>Total, Personal Funcionario de Carrera Administración General</b>			<b>5</b>		
A2	Técnico Medio	Administración Especial / Técnica	1	0	Cubierta por funcionario de carrera de la Diputación de Granada destinado en el CEMCI Libre designación (LD)
<b>Total, Personal Funcionario de Carrera Administración Especial</b>			<b>1</b>		
<b>TOTAL, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA</b>			<b>6</b>		
2	Técnico Informático	Titulado Medio (Informática)	1	0	Cubierta por laboral fijo
2	- Técnico de Documentación, Biblioteca y Publicaciones	Titulado Medio (Biblioteconomía-Documentación)	1	0	Cubierta por laboral fijo
3	Oficial Administrativo	Oficial Administrativo	2	0	Cubierta por laboral fijo
4	Auxiliar de Oficina	Auxiliar de Oficina	5	0	Cubierta por laboral fijo
4	Ayudante de Biblioteca y Documentación	Ayudante de Biblioteca y Documentación	1	0	Cubierta por laboral fijo
5	Operario de Servicios Múltiples	Operario de Servicios Múltiples	2	0	Cubierta por laboral fijo
<b>TOTAL, PERSONAL LABORAL</b>			<b>12</b>		
<b>TOTAL PERSONAL PLANTILLA CEMCI</b>			<b>18</b>		

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO GARCÍA LORCA 2024**

PERSONAL DIRECTIVO			
Denominación de la Plaza	Núm. Plazas	Grupo	Observaciones
Director/a	1	A1/A2,1-2	VACANTE
<b>Total PERSONAL DIRECTIVO</b>	<b>1</b>		
PERSONAL FUNCIONARIO			
Denominación de la Plaza	Núm. Plazas	Grupo	Observaciones
<i>Escala: Funcionarios Escala Administración General Subescala: de Gestión</i>			
Técnico/a de Gestión	1	A2	VACANTE
<i>Escala: Funcionarios Escala Administración General Subescala: Administrativa Clase: Administrativos/as</i>			
Administrativo/a	1	C1	OCUPADA
<i>Escala: Funcionarios Escala Administración Especial Subescala: de Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales</i>			
Conserje-Guía del Museo	1	C1	OCUPADA
<b>Total PERSONAL FUNCIONARIO</b>	<b>3</b>		
PERSONAL LABORAL			
Denominación de la Plaza	Núm. Plazas	Grupo	Observaciones
<i>clase: Encargados-Maestros / Admtvos</i>			
Encargado/a de Servicios del Museo	1	3	OCUPADA
<i>clase: Auxiliares / Oficiales</i>			
Oficial de Almacén	1	4	OCUPADA
<i>clase: Operarios / Varios</i>			
Conserje de Servicios Varios	1	5	OCUPADA
<b>Total PERSONAL LABORAL</b>	<b>3</b>		
RESUMEN		Núm. Plazas	
<b>Total PERSONAL DIRECTIVO</b>		<b>1</b>	
<b>Total PERSONAL FUNCIONARIO</b>		<b>3</b>	
<b>Total PERSONAL LABORAL</b>		<b>3</b>	
<b>Total PERSONAL de PLANTILLA</b>		<b>7</b>	

### PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO DE TURISMO DE GRANADA 2024

PERSONAL FUNCIONARIO					
Grupo	Denominación de la plaza	Modalidad/Escala y Subescala/Categoría	Núm.Plazas	Vacantes	Observaciones
	Escala: Funcionarios Administración General				
	Subescala: Técnica				
	Subescala: De Gestión				
A2	Técnico Medio de Gestión	Adm. Gral/Técnica de Gestión	1		OCUPADA
	Subescala: Administrativa				
C1	Administrativo	Adm. Gral/Técnica	1		OCUPADA
	Subescala: Auxiliar				
2	Aux. Administrativo	Adm.gral/ Técnica/Auxi	1		OCUPADA
	Aux. Servicios Generales	Adm.gral/ Técnica/Auxiliar	1	1	VACANTE
<b>TOTAL PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO</b>			<b>4</b>		
PERSONAL LABORAL					
	Denominación de la plaza		Núm.Plazas		Observaciones
	Clase: Técnicos Superiores				
1	Licenciado Periodismo	Técnicos Superiores	1		OCUPADA
	Técnico Planif. Y Desarrollo	Técnicos Superiores	1		OCUPADA
	Técnico Planif. Y Desarrollo	Técnicos Superiores	1		OCUPADA
	Clase: Técnicos Medios				
2	Técnico M.de Planif. Y Desarrollo	Técnicos Medios	1		OCUPADA
	Técnico de Información	Técnicos Medios	2		OCUPADA
	Técnico de Información	Técnicos Medios	1	1	OCUPADA
	Técnico de Información	Técnicos Medios	2	2	OCUPADA, TIEMPO PARCIAL
	Técnico de Promoción	Técnicos Medios	4		OCUPADA
	Clase: Auxiliares				
3	Auxiliar de Información Turística	Auxiliares	1		OCUPADA
	Auxiliar de Turístico	Auxiliares	1	1	VACANTE
<b>TOTAL PLAZAS DE PERSONAL LABORAL</b>			<b>15</b>		

### PLANTILLA DE PERSONAL DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO 2023

GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA/CLASE	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	VACANTES	TOTAL GRUPO
A-1	ADMON (AG/AE)			1 TAG 3 TAG/TAE	4	3	
	ESPECIAL	TÉCNICA	SUPERIOR	1 Analista 2 Técnico Superior Gestión Tributaria y Recaudación (Jurídico) 4 Técnico Superior Gestión Tributaria y Recaudación (Informático)	7	1	11
A-2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA	Técnico Medio Gestión Tributaria y Recaudación (Informático) Técnico Medio Gestión Tributaria y Recaudación (Gestión)*	1 1*	0 0	2
C-1	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C. ESPECIALES	Agentes Gestión Tributaria y Recaudación. Programadores/Operadores.	6 4	0 0	10
C-2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR		Auxiliar Administrativo	2	0	
	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C. ESPECIALES	79 Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas 8 Auxiliar de Gestión Tributaria y Recaudación	87	5 ARIR 5 ARIR 1 AGTR	89
E	ADMON GENERAL	SUBALTERNA		Ordenanza	1	1	1

PLANTILLA DE PERSONAL DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS 2024  
PERSONAL FUNCIONARIO

<u>Denominación de la Plaza</u>	<u>Núm. Plazas</u>	<u>Grupo</u>	<u>Observaciones</u>
• Escala: Funcionarios Escala Administración Especial			
- Subescala: Servicios Especiales			
* Clase: Servicio de Extinción de Incendios			
Coordinador Jefe Bomberos	1	B	
Técnico en Emergencias y Gestión Informática	1	B	
Técnico Medio Emergencias y Gestión Informática	1	A2	Promoción Interna
Auxiliares en Emergencias y Administración	1	C2	
Administrativo Emergencias y Administración	1	C1	Promoción Interna
Bomberos	117	C1	Vacantes 22
• Escala: Funcionarios Escala General			
- Subescala: Administración General			
* Clase: Técnico Administración General			
Técnico Administración General	1	A1	Vacante 1

ANEXO III

ARTÍCULO 33.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1.- Retribuciones. Las asignaciones que a continuación se indican de los miembros de la Corporación Provincial para el ejercicio 2024, referidas a 14 mensualidades, son las aprobadas por acuerdo plenario de 21 de julio de 2023, sin perjuicio de su eventual adaptación con motivo de la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio o normativa de aplicación referida a las retribuciones de funcionarios:

a) Dedicación exclusiva:

<u>CARGO</u>	<u>RETRIBUCIÓN MES</u>	<u>RETRIBUCIÓN ANUAL</u>
Presidencia	5.194,69 euros	72.725,66 euros
Vicepresidencia y portavocía	4.930,31 euros	69.024,34 euros
Vicepresidencias	4.813,58 euros	67.390,12 euros
Diputados/as Delegados/as	4.387,69 euros	61.427,66 euros
Diputados/as sin delegación y portavocía	4.387,69 euros	61.427,66 euros
Diputados/as sin delegación	4.215,11 euros	59.011,54 euros

b) Dedicación parcial:

Podrán acogerse al desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial los Diputados que realicen funciones de presidencia, vicepresidencia u ostenten delegaciones, o desarrollen responsabilidades que así lo requieran, con los siguientes porcentajes de dedicación:

Dedicación / Retribución

25% / 25% retribución bruta anual de un cargo equivalente con dedicación exclusiva

50% / 50% retribución bruta anual de un cargo equivalente con dedicación exclusiva

75% / 75% retribución bruta anual de un cargo equivalente con dedicación exclusiva

Los miembros de la Corporación Provincial que sean funcionarios de carrera y estén en situación de servicios especiales percibirán los trienios a los que en su caso tengan derecho, de acuerdo con el artículo 75 bis de la LRBRL, cuantía que no está incluida en las retribuciones indicadas en el párrafo anterior.

2. Asistencias. La Presidencia, en su caso, o los titulares de las distintas Delegaciones sin dedicación exclusiva ni parcial, percibirán por cada asistencia a sesiones de Pleno, Juntas de Gobierno, Comisiones Informativas, Mesas de Contratación y Comité de Seguridad y Salud, la cantidad de 202,33 euros. A este respecto, con independencia del número de sesiones a las que se asista en un mismo día, únicamente podrá percibirse una indemnización por día.

3.- Indemnizaciones por gastos de manutención, alojamiento y locomoción de los cargos electos. En los viajes por razón del servicio se abonarán por los conceptos anteriores los gastos debidamente justificados.

Siempre que se utilice vehículo propio, el kilometraje por asistencia a actos corporativos convocados por la Presidencia se fija en 0,26 euros/kilómetro; igualmente se percibirá kilometraje por asistencia a actos autorizados por la Presidencia de la Corporación.

A estos efectos, los distintos servicios procederán a elaborar los correspondientes justificantes a través de la aplicación establecida en la Diputación.

4. La Corporación asumirá el pago de las correspondientes cuotas empresariales al Régimen General de la Seguridad Social.



## ANEXO IV

## ARTÍCULO 34.- ASIGNACIONES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL EVENTUAL

1.- El personal eventual percibirá las remuneraciones acordadas en sesión plenaria de 21 de julio de 2023, sin perjuicio de su eventual adaptación con motivo de la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación referida a las retribuciones de funcionarios, según el siguiente detalle:

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Nº</u>	<u>RETRIBUCIÓN MES</u>	<u>RETRIBUCIÓN ANUAL</u>
Jefe/a del Gabinete de Presidencia	1	4.243,87 euros	59.414,18 euros
Coordinador de Presidencia	1	4.243,87 euros	59.414,18 euros
Asesoría nivel B	2	4.141,42 euros	57.979,88 euros
Asesoría nivel C	9	3.501,82 euros	49.025,48 euros
Asesoría nivel E	9	2.918,19 euros	40.854,66 euros
Secretaría de Grupo Político	5	2.476,54 euros	34.671,56 euros

2.- Asimismo, el personal eventual percibirá las indemnizaciones fijadas para los empleados públicos de esta Diputación, debiéndose elaborar los correspondientes justificantes a través de la aplicación establecida al efecto.

3.- La Corporación asumirá el pago de las correspondientes cuotas empresariales al Régimen General de la Seguridad Social o, en su caso, de las Mutualidades obligatorias. ■