



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 16 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS.-Expte. 4954/AT.....	2	Tribunal para plazas de Técnico/a Superior de Participación Ciudadana .....	18
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		Tribunal para plazas de Técnico/a de Administración General .....	19
ALGARINEJO.-Admitidos y excluidos para plaza de Arquitecto Técnico .....	3	Tribunal para plazas de Técnico/a Superior de Empleo.....	19
ALMUÑÉCAR.-Bases de selección de Orientador Proyectos Integrales de Inserción Laboral .....	3	Tribunal para plaza de Técnico/a Superior de Ciencias Sociales/Igualdad .....	20
ARMILLA.-Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2024 .....	5	Convocatoria para bolsa de empleo de personal docente de Formación para el Empleo.....	21
Tasa de recogida de basura 2024 .....	6	GUADIX.-Agenda Urbana Guadix 2030.....	28
ATARFE.-Innovación de las NN.SS.....	6	HUÉTOR SANTILLÁN.-Ordenanza fiscal de la tasa de licencias urbanísticas D.R. y C.P.....	28
CÁJAR.-Padrones de escuela infantil, diciembre de 2023.	13	MONACHIL.-Reglamento del Consejo Local de Patrimonio.....	30
COLOMERA.-Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Inclusión Social .....	7	NEVADA.-Plan de Ordenación de Recursos Humanos.....	31
DÍLAR.-Nombramiento de personal eventual.....	14	NIGÜELAS.-Relación de Puestos de Trabajo .....	35
LAS GABIAS.-Derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tramitación y realización de actuaciones urbanísticas .....	14	PEDRO MARTÍNEZ.-Presupuesto general 2024 .....	41
GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN.-Tribunal para plazas de Técnico/a Superior de Áreas Técnicas.....	15	PELIGROS.-Padrón de basura del sexto bimestre 2023.....	34
Tribunal para plazas de Técnico/a de Gestión .....	15	PULIANAS.-Reglamento Orgánico regulador del funcionamiento de las sesiones de Pleno .....	36
Tribunal para plazas de Técnico/a Superior de Informática .....	16	Aprobación del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos .....	41
Tribunal para plazas de Inspector/a Técnico/a Medio.....	17	TORVIZCÓN.-Padrón de agua del sexto bimestre de 2023.....	41
Tribunal para plazas de Técnico/a de Gestión Deportiva...	17	VEGAS DEL GENIL.-Padrón de la tasa de recogida de residuos sólidos del quinto bimestre de 2023.....	43
		VILLA DE OTURA.-Criterios interpretativos de los artículos 6.13 y 6.15 de la normativa urbanística .....	42
		VILLANUEVA MESÍA.-Admitido a plaza de Encargado de Obras.....	44

NÚMERO 6862/23

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Expte. 4954/AT

**EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por la que se autoriza la transmisión de titularidad a favor de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. de la instalación eléctrica denominada Albergue Juvenil de Víznar, 175 m de Línea Subterránea de Media Tensión y Centro Transformación de 160 kVA nº 55989, sita en Camino de Fuente Grande, s/n, t.m. de Víznar (Granada), con expediente nº 4954/AT, Ref. E-7290/jfr.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- Con fecha 18 de octubre de 2023 E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., con NIF B82846817, solicitó Autorización Administrativa Previa para la transmisión a su favor de la titularidad de la instalación denominada Albergue Juvenil de Víznar, 175 m de Línea Subterránea de Media Tensión y Centro Transformación de 160 kVA nº 55989, sita en Camino de Fuente Grande, s/n, t.m. de Víznar (Granada), transmitida por Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN) con C.I.F. A41445800, aportando el justificante de abono de las tasas correspondientes y una declaración del titular actual de la instalación en la que manifiesta su voluntad de transmitir dicha titularidad, según lo establecido en el artículo 133 del Real Decreto 1955/2000.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para aprobar la autorización administrativa previa y de construcción del proyecto referenciado, según lo dispuesto en el artículo 49.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, el artículo 117 de la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa Previa de transmisión de las instalaciones eléctricas de producción, transporte y distribución eléctrica está regu-

lada en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

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

**RESUELVE**

PRIMERO.- Autorizar la transmisión de titularidad a favor de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. con NIF B82846817 de la instalación eléctrica denominada Albergue Juvenil de Víznar, 175 m de Línea Subterránea de Media Tensión y Centro Transformación de 160 kVA nº 55989, cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. con NIF B82846817

Transmitente: Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (INTURJOVEN) con C.I.F. A41445800.

Características: Centro de Transformación nº : 55989.

Emplazamiento: Camino de Fuente Grande, s/n, t.m. Víznar (Granada).

Medida en: MT

SEGUNDO.- Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el Real Decreto 1955/2000, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen.

La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A partir de la recepción de la presente resolución, el solicitante dispone de seis (6) meses para realizar el cambio de titularidad de las instalaciones. Una vez hecha efectiva dicha transmisión deberá justificarla ante esta Delegación Territorial en el plazo de un mes, mediante copia autenticada del resguardo de haber satisfecho el impuesto de transmisiones patrimoniales correspondiente a las instalaciones transmitidas o documento acreditativo de la efectiva transmisión de la titularidad.

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

Granada, 24 de octubre de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

NÚMERO 231

**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)***Lista admitidos provisional plaza Arquitecto Técnico***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 20 de fecha 12 de enero de 2024 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza vacante en la Plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Algarinejo de Arquitecto Técnico a tiempo parcial jornada de trabajo del 40%, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A; Subgrupo A2, por el sistema selectivo de concurso-oposición-libre. del tenor literal siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL. Vista la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado número 285 de 29-11-2023, atendiendo a los plazos de presentación de instancias de 20 días hábiles, desde el 30 de noviembre de 2023 al 2 de enero de 2024, ambos inclusive, y por lo tanto expirado el día 2 de enero de 2023 el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Una plaza vacante en la Plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Algarinejo de Arquitecto Técnico a tiempo parcial jornada de trabajo del 40%, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A; Subgrupo A2, por el sistema selectivo de concurso-oposición-libre.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en la Base 6.1 de la convocatoria y en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes ADMITIDOS Provisional

Nº de Registro / Fecha / DNI / Aspirante

2023-E-RE-262 / 21-12-2023 / \*\*\*2271\*\* / CARRANZA SAMPEDRO, JOSÉ ANTONIO

2023-E-RE-281 / 29-12-2023 / \*\*\*5343\*\* / HONTANILLA GARCÍA, MILAGROS

2024-E-RE-1 / 01-01-2024 / \*\*\*2275\*\* / FUENTES RAMÍREZ, JOSÉ ANTONIO

2024-E-RE-6 / 02-01-2024 / \*\*\*3373\*\* / GARRIDO SANCHEZ, ROSA MARÍA

Relación de Aspirantes EXCLUIDOS provisional

Nº de Registro / Fecha / DNI / Aspirante / Causa de exclusión

2023-E-RE-251 / 17-12-2023 / \*\*\*4191\*\* / GÓMEZ MEDINA, ANA BELÉN / BASE 4.4 \*

\* Base 4.4 La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://algarinejo.sedelectronica.es/info.0>, otorgando a los excluidos provisionalmente un plazo de 10 días hábiles para subsanar contando a partir del día siguiente a la publicación en el citado Boletín, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de conformidad con la base 6.3.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Algarinejo, 15 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 280

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)***Bases de selección Orientador Proyectos Integrales Inserción Laboral***EDICTO**

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar,

HACE SABER: Que mediante resolución nº 2024-0212 de fecha 16 de enero de 2024, se ha resuelto lo siguiente:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL DE INSERCIÓN, PARA EL PROGRAMA DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL.**

Primero. Objeto y modalidad contractual.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de un Técnico/a de Orientación Profesional, mediante tramitación de urgencia, para el Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral presentado por el Ayuntamiento de Almuñécar, según resolución de 31 de octubre de 2023, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se efectúa la convocatoria para el ejercicio 2023, de las subvenciones reguladas en la Orden de 29 de septiembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral.

Con fecha de 18 de diciembre de 2023 se ha recibido notificación de resolución de la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, para la concesión de subvenciones públicas del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral, donde se resuelve conceder al Ayunta-

miento de Almuñécar dicha subvención, para financiar la ejecución y gestión de los 15 Proyectos Integrales para la Inserción Laboral solicitados. El programa tendrá una duración máxima de 18 meses y la puesta en marcha se fija con la presentación de una ficha técnica, antes del próximo 6 de febrero con el nombre del personal técnico encargado de su desarrollo.

A través de la presente convocatoria se seleccionará, mediante concurso de méritos, donde se incluirá una entrevista curricular, al personal necesario para el desarrollo del proyecto, siendo el tiempo estimado 6 meses a jornada completa.

Segundo. Criterios de selección.

Conforme al artículo 55 del TREBEP, las administraciones públicas seleccionarán a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Tercero. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

- Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea, o extranjero/a que cumplan con los requisitos que indica el Estatuto Básico del Empleado Público en su título IV, Capítulo I, Artículo 57, apartados 3 y 4.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y compromiso de disponibilidad total para realizar su jornada de trabajo a demanda del servicio.

- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación.

- 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 empleo 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.

- 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 empleo 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.

- Estar en posesión de uno de los siguientes títulos: Licenciado o grado en Pedagogía, Ciencias del Trabajo, Psicología, Psicopedagogía, Sociología, Ciencias Políticas, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales, Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales (deberá acreditarse la equivalencia).

- Un año de experiencia en los últimos diez años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

- Al menos 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.

- Debe de contar con dominio y conocimiento de las herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel usuario acreditados con título de formación (60 horas impartidas por Entidades Públicas o instituciones Públicas o/y entidades privadas homologadas oficialmente) o 4 meses de experiencia profesional en el uso de las mismas acreditados mediante certificado de la Entidad dónde haya prestado servicios.

Cuarto. Convocatoria. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las bases que rigen esta convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar y en el BOP de Granada. Los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- Copia del DNI o NIE

- Currículum Vitae, donde se expresarán los méritos a valorar por el Tribunal Calificador y se aportará la documentación acreditativa de los mismos.

- Titulación académica exigida por la presente convocatoria o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título, exigido en la base tercera.

- Documentación justificativa de los méritos alegado. Cursos: diplomas o certificados en materia relacionada con la plaza que se convoca. No se valorarán aquellos cursos donde no esté contemplado el número de horas.

- Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto: Contratos de trabajo, certificados de empresa, certificado de servicios prestados, etc. el informe de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.

- Copia del certificado de minusvalía, así como la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo objeto de la convocatoria.

La solicitud, supone la aceptación íntegra del contenido de las presentes Bases reguladoras, sin salvedad ni reserva alguna. En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y calificación de los aspirantes, podrán aparecer publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos.

Quinto. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución declarada aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos, aquellos que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión será definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y todos/as los aspirantes admitidos/as al proceso selectivo, serán convocados a la realización de la entrevista, y posteriormente se realizará la valoración de méritos.

Sexto. Tribunal de selección.

El tribunal de selección tendrá la siguiente composición: Un presidente/a, tres vocales y un secretario, todos ellos con la condición de empleados públicos, excluidos los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual.

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior al nivel exigido a los aspirantes y el tribunal de selección puede contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal deben abstenerse de intervenir y los aspirantes promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

Séptimo. Sistema selectivo.

El proceso de selección será el de concurso de méritos y entrevista que versará sobre las funciones del puesto de trabajo a desempeñar y de lo manifestado en el currículum aportado.

La puntuación máxima del proceso será 10 puntos, distribuida entre los distintos apartados en la forma que se indica.

A) Méritos profesionales (Experiencia)

- Por haber participado en convocatorias anteriores de programas de inserción laboral en puestos similares al ofertado: 1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta propia o ajena tanto en servicios públicos como privados, excluidos los meses exigidos como requisito mínimo de participación, en la ocupación solicitada: 0,20 puntos/mes.

La puntuación máxima de este apartado será cuatro puntos.

B) Entrevista personal.

Se realizará una entrevista curricular sobre los cometidos o tareas a desempeñar y sobre el currículum aportado, con la finalidad de detectar la adecuación del aspirante a los requerimientos del puesto.

La puntuación máxima de este apartado será de tres puntos.

C) Titulación académica.

- Licenciaturas / Grados relacionados con el puesto a cubrir y distintos a los exigidos como requisito mínimo de participación: 1,5 puntos.

- Diplomaturas relacionadas con el puesto a cubrir y distintas a las exigidas como requisito mínimo de participación: 0,75 punto.

- Máster o Formación Profesional de grados superiores relacionados con el puesto a cubrir distintos a los exigidos como requisito mínimo de participación: 0,50 puntos.

- Formación profesional de grados medios relacionados con el puesto a cubrir distintos a los exigidos como requisito mínimo de participación: 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será dos puntos.

D) Formación complementaria.

Se valorarán los cursos de formación que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar.

Por cada hora de curso recibido: 0,01 puntos la hora.

Certificado oficial de idiomas en inglés:

C1 0,75 puntos

B2 0,50 puntos

B1 0,25 puntos

La puntuación máxima de este apartado será de un punto.

Octavo. Selección.

Será seleccionado el aspirante que obtenga la mayor puntuación en el concurso. Los aspirantes que no entreguen la documentación y/o no comparezcan el día de la entrevista, quedarán excluidos de este proceso selectivo.

Por razones de urgencia, por la puesta en marcha del citado programa de Empleo y Formación y al no tener habilitada bolsa con categoría profesional y requisitos exigidos para el personal de ejecución del programa, se podrá solicitar al SAE la pre-selección de personal que reúna los requisitos necesarios, según se estipula en las bases del programa, en el caso excepcional de que se declare desierta dicha plaza.

Noveno. Contratación.

Concluido el proceso de selección se emitirá resolución definitiva sobre el candidato aprobado, que será el que haya obtenido la mayor puntuación y elevará propuesta a la Alcaldía, conteniendo el nombre de la persona seleccionada, y se procederá a su contratación.

Almuñécar, 16 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 243

## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

*Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2024*

EDICTO

Confecionado el Padrón cobratorio por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente

al ejercicio 2024, se exponen al público por espacio de veinte días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación en referencia al art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá desde el 26 de febrero al 29 de abril de 2024.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquier entidad bancaria colaboradora.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armillá, 12 de enero de 2024.-La Concejala Delegada del Área de Economía y Hacienda. Decreto 2023/2740 de fecha 22 de junio.

NÚMERO 244

### **AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)**

*Tasa recogida basura 2024*

#### **EDICTO**

Confeccionado el padrón cobratorio por tasa por recogida de basura correspondiente al ejercicio 2024, se expone al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

El pago de los recibos se devengará por años completos sin perjuicio de que puedan ser divididos por bimestres o mensualmente.

Las altas que se produzcan dentro del ejercicio surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir quedando incorporadas automáticamente en el padrón.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá for-

mularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armillá, 29 de diciembre del 2023.-Concejala Delegada del Área de Economía y Hacienda. Decreto 2023/2740 de fecha 22 de junio.

NÚMERO 288

### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Innovación de las NN.SS.*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, reunidos en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la Innovación de las NN.SS.-Adaptación parcial a la LOUA para cambio de uso de una parcela de sistema local viario a uso industrial en Atarfe, y se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el diario Ideal, de conformidad a lo establecido en el artículo 32.1.2<sup>º</sup> de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Se procede a suspender por el plazo de un año el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas afectadas por la aprobación de la Innovación de las NN.SS.- Adaptación parcial a la LOUA. El acuerdo de suspensión no impedirá que puedan concederse licencias o autorizaciones basadas en el régimen urbanístico vigente, siempre que sean conformes con las determinaciones del instrumento de ordenación urbanística en tramitación.

Durante dicho periodo de información pública quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera

examinarlo, estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es>.

Atarfe, 17 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 249

## **AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)**

*Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Inclusión Social*

### **EDICTO**

Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 11 de enero de 2024, del Ayuntamiento de Colomera por el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Inclusión Social de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 11 de enero de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Inclusión Social para este Ayuntamiento de Colomera, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Bases reguladoras objeto de la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO INTERINO, PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL, DE APOYO A SITUACIONES DE URGENTE NECESIDAD SOCIAL DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)**

#### **JUSTIFICACIÓN**

Visto el Convenio para 2024-2025 suscrito entre la Excm. Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Colomera (Granada) para el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los Municipios Para Cubrir Situaciones de Urgencia Social, y el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para la Contratación de Técnicos de Inclusión Social y apreciada la especial urgencia y necesidad para la cobertura del puesto, puesto que el vigente programa tiene adscrita la contratación del personal responsable en régimen de funcionario interino y finaliza el 31 de diciembre de 2025

Objeto de la Convocatoria Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL asociado al programa 2104 de concertación con la Diputación Provincial de Granada 2024-2025 que se realizará desde el comienzo servicios tras superar proceso selectivo hasta el 31/12/2026 como máximo (sujeto a disponibilidad presupuestaria), momento en que deberá cesar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.1 c) del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El objeto

del programa es impulsar la intervención social que se realiza desde los municipios y las entidades locales autónomas de la provincia a favor de la inclusión social y comunitaria. Para ello se financiará la contratación de personal técnico durante los años 2023 y 2024, para reforzar la implementación de los distintos planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales.

Estos técnicos tendrán dependencia orgánica de cada uno de las Entidades Locales y Ayuntamientos contratantes, y funcionalmente para el desarrollo de su trabajo estarán coordinados por la dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios al que corresponda su municipio. El objetivo es complementar las actuaciones que se realizan desde los equipos técnicos de servicios sociales comunitarios en el ámbito municipal dotando de valor añadido a la intervención social.

Se precisa aprobar unas bases y convocatoria para la cobertura del puesto de técnico de inclusión social, que será contratado a través de concurso-oposición en régimen de personal funcionario interino, siendo la duración del contrato coincidente con la del programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos de inclusión social, se extenderá hasta 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de que de prorrogarse dicho programa extraordinario, o aprobarse una nueva ayuda económica para los ejercicios 2024-2025 y siguientes, se mantenga el nombramiento como funcionario interino hasta el periodo máximo legal permitido.

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 55 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, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito

público, es necesario modificar el procedimiento de contratación de personal funcionario interino hasta ahora vigente, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia.

“El artículo 10.1 apartado c) 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, establece que son funcionarios interinos los que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

C) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.”

#### BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Denominación: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL  
2. Número: 1  
3. Vinculación: Personal funcionario interino para ejecución de programas de carácter temporal. Artículo 10. Letra c Real Decreto Legislativo 5/2015

4. Grupo de clasificación profesional, subgrupo o grupo de adscripción: A2.

5. Objeto del contrato: “Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social” establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Colomera para el periodo 2024-2025

6. Duración: hasta 31 de diciembre de 2024

Y en caso de aprobarse un nuevo Programa 2024-2025, hasta 31-12-2025. No obstante, la continuación del mismo queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local anteriormente citado, por lo que en el supuesto de que este programa se suspendiera o finalizara por alguna causa, cesará el funcionario interino en la contratación.

7. Retribuciones:

Complemento de destino: nivel 18.

Complemento específico: 286,10 euros/mensual.

1. Jornada: A tiempo parcial. 14 horas a la semana.  
2. Requisitos mínimos: Grado o Diplomatura en Trabajo Social o en Educación Social y Licenciatura o Grado en Psicología.

#### BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

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

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

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

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

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. Poseer la titulación exigida para el acceso al cuerpo A2 (preferentemente titulaciones universitarias de Trabajo Social, Educación Social o Psicología).

6. Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 37,42 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.

\* CaixaBank ES51 2100 4217 1713 0000 9732

\* Caja Rural ES73 3023 0026 5702 6003 1901

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

##### 1. Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de DIEZ días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colomera, garantizando con ello el conocimiento de la oferta de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Avenida Virgen de la Cabeza, 9, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada o a través de la sede electrónica <https://colomera.sedelectronica.es/info.0>. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando las solicitudes se envíen por correo postal o cualquier otro medio de presentación indirecta permitido por la ley, deberá remitirse, el día de presentación, comunicación al correo electrónico [colomera@dip-gra.es](mailto:colomera@dip-gra.es), indicando el proceso selectivo, identificación del solicitante y fecha y hora de presentación en la oficina de Correos, así como los datos del número de certificado del envío.

Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Admi-



nistraciones Públicas. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

## 2. Documentación

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

2. Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

3. Curriculum vitae.

4. Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. No se valorarán aquellos méritos alegados de los que no se aporte prueba documental.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral. Además, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

5. Justificación del pago de tasa por derecho de examen.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM.

- Cuenta Propia: Alta y Pago del IAE durante el período correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documenta-

ción anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

## BASE 4. PRIMERA FASE: DE OPOSICIÓN.

Los aspirantes realizarán una prueba teórica/práctica, relacionada con el puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes.

La prueba versará sobre la normativa que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. La duración de la misma no será superior a una hora. Constará de 50 preguntas tipo test con tres alternativas en la que solo una es correcta, los errores no restarán con respecto a los aciertos.

El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informadas tales personas aspirantes mediante anuncio en el Tablón de anuncios electrónico.

Esta prueba será valorada con un máximo de 4,00 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida de la media aritmética con respecto a los aciertos obtenidos. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

\*Las personas que superen la prueba, con carácter eliminatorio pasarán a la fase segunda considerándose que habrán aprobado la prueba aquellos aspirantes que hayan acertado la mitad más una de las preguntas de la prueba tipo test, por tanto, la primera fase es determinante para pasar a la segunda, \*\*declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante superase la prueba. \*\*\*

## BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA Y CONCURSO

### ENTREVISTA

Las personas aspirantes que superen la prueba serán convocadas a una entrevista curricular, sin carácter eliminatorio, se avisará mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Colomera con un plazo mínimo de 72 horas. Dicha entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 2,00 puntos.

### CONCURSO

1. Una vez celebrada entrevista, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes que han superado la prueba práctica y celebrada la entrevista conforme al siguiente baremo:

a. Méritos Profesionales:

a.1 Por servicios prestados de igual contenido, 0,25 puntos por cada seis meses, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,15 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta; se entenderá

por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos.

b. Méritos formativos:

b.1 Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 1,00 punto

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,50 puntos

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 1,00 puntos.

La puntuación máxima por este apartado b.1. será de 2,00 puntos.

La documentación anexa a la solicitud deberá presentarse ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**BASE 6. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido admitida en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de sí resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de cinco días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admiti-

dos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como, en el Tablón de anuncio electrónico garantizando y facilitando con ello el principio de igualdad de todos los ciudadanos. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la primera fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

**BASE 7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirantes/s que, habiendo accedido a la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

Asimismo, este listado de aspirantes por orden de puntuación servirá para futuros llamamientos para la cobertura de este mismo puesto, en caso de que por algún motivo quedara vacante. Podrá llamarse por orden de puntuación a todos aquellos candidatos que hayan superado la segunda fase.

**BASE 8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de aspirantes disponibles en la lista, siendo orden de llamamiento en favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor en menor puntuación conforme a la obtenido en el proceso selectivo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años

**BASE 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El/los aspirantes/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel

en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

1. Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

2. Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

4. Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de funcionario de Administración Local.

5. Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### BASE 10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

##### 9.1. Titulares:

Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Colomera u otra Administración con titulación y especialización igual o superior a la exigida para el puesto.

Tres Vocales: Empleados públicos del Ayuntamiento de Colomera, Diputación Provincial de Granada u otra Administración con titulación y especialización igual o superior a la exigida para el puesto.

Secretario: el propio de la Corporación o personal en quien delegue.

##### 9.2. Suplentes:

Se designará un suplente por cada titular, con igual forma de provisión.

Los que designen los titulares y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. El

Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

#### BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### ANEXO I. TEMARIO.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento de Colomera así como en la página web del Ayuntamiento del mismo.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. el Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas

4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

6. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones provinciales.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución, Votaciones. Actas y certificados de acuerdos

8. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración. El Derecho

Administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación.

9. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo: Naturaleza y régimen jurídico. Su regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

10. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

11. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

12. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

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

15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

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

17. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

18. Transversalidad de Género: Concepto de Mainsstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos.

19. Violencia de Género. Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

20. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

21. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e intervención con sectores específicos (infancia, juventud y mayores). Discriminación positiva.

Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

22. La realidad social. Ámbitos de la intervención social. Evolución y modelos de intervención. La educación en valores como eje metodológico en la intervención social y educativa en el ser humano.

23. Conceptos de educación, educación social e integración social. Características del fenómeno educativo. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.

24. Técnicas e instrumentos en la intervención social y educativa. Aspectos generales. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Historia e informe socioeducativo. El proceso de derivación.

25. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional. La entrevista como herramienta para la intervención. Tipos y modelos.

26. La investigación social. Diagnóstico y planificación, ejecución y evaluación de programas de servicios Sociales Comunitarios. Objetivos de la evaluación. Tipos de evaluación. Instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia y la eficiencia.

27. El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Dificultades en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones sociales. La importancia del equipo interdisciplinar de las intervenciones sociales. Composición y funciones.

28. La intervención social. La intervención en integración y marginación social: concepto y teorías. Marco histórico. Modelos de organización en intervención social: Estado de bienestar y organizaciones humanitarias. Metodología de la intervención social. Ámbitos de aplicación: individuales y sociales.

29. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía: Disposiciones Generales. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

30. Minorías étnicas. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Planes de actuación de la Comunidad Andaluza. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.

31. El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

32. Los Servicios Sociales Comunitarios (SS.CC.) en la provincia de Granada. Organización y Reglamentos de funcionamiento.

33. Convenio marco para la concertación para la concertación local de la Diputación de Granada. El Técnico de Inclusión Social. Programas relacionados con el Técnico de Inclusión Social.

34. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

35. Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada

36. Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

37. Programa especial de Apoyo a municipios para favorecer la cohesión e inclusión social y facilitar la re-

cuperación ante las necesidades de urgencia social de Diputación de Granada.

38. Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada.

39. Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil. Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

40. Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

41. El servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: Regulación jurídica, papel y funciones del/a trabajador/a Social en el servicio de Ayuda a domicilio.

42. Programas de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación de Granada.

43. Organización de los Servicios Sociales Comunitarios en la Diputación de Granada. Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación de Granada.

44. El Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar: Principios y áreas de actuación.

45. Absentismo escolar y su incidencia en el ámbito educativo, social y personal. Normativa reguladora sobre el absentismo escolar. Instituciones y organismos con competencia en materia de absentismo escolar. El absentismo escolar y la colaboración social: Voluntariado, ONGs, AMPAS y Ayuntamientos.

46. Decreto 210/2018, de 20 de noviembre por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA): El instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia.

47. Infancia y adolescencia. Ley 4/2021 de 27 de julio de Infancia y adolescencia en Andalucía: Principios rectores.

48. Instituto de mayores y Servicios sociales. PNC y Prestaciones. Programa de Termalismo del IMSERSO, Programa Turismo del IMSERSO.

49. Pobreza energética: recursos en intervenciones desde Servicios Sociales Comunitarios.

50. Ley Orgánica 5/2000, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Ámbito de aplicación. Repercusiones e implicaciones socioeducativas que tiene para el/la menor.

51. La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

52. Derecho a una vivienda. Recursos e intervenciones desde los SS.CC. para personas en situación de vulnerabilidad/riesgo en el acceso o desahucio de su vivienda habitual. Oficina de intermediación hipotecaria de la Diputación de Granada.

53. Decreto Ley 3/2017 de 19 de diciembre por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

54. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

55. Decreto 100/2022, de 7 de junio, por el que se regula el Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección: Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

56. Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas. Medidas de régimen abierto para menores infractores.

57. La Estrategia Andaluza para la Inmigración 2021-2025: Inclusión y convivencia.

58. Ley 4/2018, de 8 de mayo Andaluza del voluntariado: Disposiciones Generales, personas voluntarias y entidades de voluntariado.

59. La atención a la dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia. La coordinación social y sanitaria. Referencias Legislativas. Protocolo de coordinación en la provincia de Granada.

60. Participación de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de la Ley de dependencia. La intervención social ante la dependencia. Catálogo de prestaciones. El programa individual de atención.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://colomera.sedelectronica.es>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los art. 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 otro lugar, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 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.

Colomera, 16 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.:  
Moisés Varela Sánchez.

NÚMERO 230

## **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Padrones escuela infantil diciembre 2023*

EDICTO

Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía N<sup>o</sup> 0003/2024 de fecha 09.01.24, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar correspondientes al mes de diciembre-2023, por los importes totales que asimismo se especifica:

DICIEMBRE-2023: 2.223,11 euros.

Dicho padrón se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Cultura y Bienestar Social, sita en C/ Iglesia, n<sup>o</sup> 2, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, y contra los recibos/liquidaciones que se deriven del Padrón aprobado, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Cájar, 15 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 239

## **AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)**

*Nombramiento personal eventual*

EDICTO

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

HACE SABER: PRIMERO.- Que por esta Alcaldía, con fecha 11 de enero de 2024 se ha dictado la siguiente resolución núm. 2024-0024, que a continuación se transcribe de forma literal:

<<Decreto de la Alcaldía  
Sr. Jiménez Domínguez

VISTO el acuerdo de Pleno de la sesión extraordinaria celebrada el 11 de julio de 2023 en el que se acuerda las características de este puesto de trabajo reservado a personal eventual y la modificación de la plantilla del Ayuntamiento.

VISTO el informe de Intervención obrante en el expediente 36/2024 de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de fecha 5 de marzo de 2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y con competencia para ello conforme a la ley.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Nombrar a D<sup>a</sup> Sofía González Roa con NIF \*\*\*6349\*\* para el puesto de trabajo reservado a personal eventual denominado "Agente de Comunicación, Difusión y Dinamización" con efectos desde el día 15 de enero de 2024.

SEGUNDO.- Trasladar la presente resolución a los servicios de Intervención de este Ayuntamiento para la confección de la nómina.

Dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo mandó y firmó el expresado Alcalde en Dílar a fecha de firma electrónica>>.

Lo que comunico a Vd. para su debida constancia, a fecha de firma electrónica.

Dílar, 12 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 205

## **AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)**

*Derogación de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tramitación y realización de actuaciones urbanísticas*

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2023, de aprobación inicial de la derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tramitación y realización de actuaciones urbanísticas del Ayuntamiento de Las Gabilas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Las Gabilas, 12 de enero de 2024.-El Concejal de Hacienda (Decreto 2023/01577, de 19 de junio), fdo.: Javier Bravo Sánchez.

NÚMERO 262

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Tribunal promoción interna 2 plazas de Técnico/a  
Superior Áreas Técnicas*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que con fecha 12 de enero de 2024, 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 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 8 y 9.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 2 plazas de Técnico/a Superior de Áreas Técnicas, aprobadas por Decreto de fecha 20 de abril de 2023,

**DISPONGO:**

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

**PRESIDENCIA:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Isabel Rodríguez Hervias

Suplente: D. Álvaro Cortés Moreno

**VOCALES:**

Titular: D. Ángel Luis Benito Pérez

Suplente: D. Enrique Olmedo Rojas

Titular: D. Arturo Olivares Olivares

Suplente: D. José Luis Arjona Ruiz

Titular: D<sup>a</sup> Montserrat Castelló Nicás

Suplente: D<sup>a</sup> Sonia Manganell Torres

Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Paz Spínola Merino

Suplente: D. Antonio José García Martínez

**SECRETARÍA:**

Titular: D. Antonio Fernández Ávila

Suplente: D<sup>a</sup> Marta Lucrecia Llamas Martín-Vivaldi

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2º.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 4 de abril de 2024, a las 11:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación B, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 15 de enero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

NÚMERO 263

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Tribunal promoción interna 33 plazas de Técnico/a de  
Gestión*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que con fecha 12 de enero de 2024, 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 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 8 y 9.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 33 plazas de Técnico/a de Gestión, aprobadas por Decreto de fecha 20 de abril de 2023,

**DISPONGO:**

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

**PRESIDENCIA:** D<sup>a</sup> Gloria Villegas Martínez

Suplente: D<sup>a</sup> Montserrat Castelló Nicás

**VOCALES:**

Titular: D. José Labella Rodríguez

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar León Abril

Titular: D. Andrés Gálvez Gálvez

Suplente: D. Diego Miguel Camposo Vázquez

Titular: D. Julio Ruiz López

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Trinidad Cabezas González

Titular: D. Cecilio Javier Luna Quesada

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Rosa García Rodríguez

**SECRETARÍA:**Titular: D<sup>a</sup> Magdalena Morante GómezSuplente: D<sup>a</sup> Carolina Godoy Jiménez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2<sup>o</sup>.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 12 de marzo de 2024, a las 11:00 horas, salvo imprevistos, en las Aulas de Formación A y B, sitas en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3<sup>o</sup>.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4<sup>o</sup>.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 15 de enero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

NÚMERO 265

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Tribunal promoción interna 3 plazas de Técnico/a Superior de Informática*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que con fecha 12 de enero de 2024, 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 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 8 y 9.1 de las que habrán de

regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 3 plazas de Técnico/a Superior de Informática, aprobadas por Decreto de fecha 20 de abril de 2023,

**DISPONGO:**

1<sup>o</sup>.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: D<sup>a</sup> Susana González Tenorio

Suplente: D. José Carlos Pérez Cañavate

**VOCALES:**

Titular: D. Francisco Cabrera Polo

Suplente: D. José Hernández Robles

Titular: D<sup>a</sup> Celia López Aguilar

Suplente: D<sup>a</sup> María Isabel Rojas Martín

Titular: D. Agustín Belda Busca

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Ramírez Cascales

Titular: D. Jorge Martín Puente

Suplente: D<sup>a</sup> Carmen M<sup>a</sup> Prados Peña

**SECRETARÍA:**

Titular: D<sup>a</sup> Carolina Godoy Jiménez

Suplente: D<sup>a</sup> Yolanda Tardío Ferrer

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2<sup>o</sup>.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 19 de marzo de 2024, a las 11:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación B, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3<sup>o</sup>.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4<sup>o</sup>.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 15 de enero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.



NÚMERO 266

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Tribunal promoción interna 8 plazas de Inspector/a  
Técnico/a Medio*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que con fecha 12 de enero de 2024, 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 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 8 y 9.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 8 plazas de Inspector/a Técnico/a Medio, aprobadas por Decreto de fecha 20 de abril de 2023,

**DISPONGO:**

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

**PRESIDENCIA:** D. Roberto Linares Gabaldón

Suplente: D<sup>a</sup> Concepción Cenarro Montoro

**VOCALES:**

Titular: D. Rafael Zurita Lozano

Suplente: D<sup>a</sup> Tamara Rodríguez Rodríguez

Titular: D<sup>a</sup> Eva Irene Sánchez Jerez

Suplente: D. Rafael Ramírez de la Serna

Titular: D. Simón Carlos Cortés Sánchez

Suplente: D. Roberto López Robles

Titular: D. Ángel Luis Benito Pérez

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Elisa Entrena Núñez

**SECRETARÍA:**

Titular: D<sup>a</sup> Marina Ortiz Fiestas

Suplente: D<sup>a</sup> Magdalena Morante Gómez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2º.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 19 de marzo de 2024, a las 11:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación A, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 15 de enero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

NÚMERO 268

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Tribunal promoción interna 2 plazas de Técnico/a de  
Gestión Deportiva*

**EDICTO**

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

HACE SABER que con fecha 12 de enero de 2024, 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 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 8 y 9.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 2 plazas de Técnico/a de Gestión Deportiva, aprobadas por Decreto de fecha 20 de abril de 2023,

**DISPONGO:**

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

**PRESIDENCIA:** D. Cecilio Javier Luna Quesada

Suplente: D. Jesús Cañadillas Mathias

**VOCALES:**

Titular: D. Eduardo Emilio Arenas Villodres

Suplente: D<sup>a</sup> Carmen Fernández Garrido

Titular: D. Miguel Ángel Gallo Vallejo

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Granados Pérez

Titular: D<sup>a</sup> Esther Tardío Ferrer

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Rodríguez Domingo

Titular: D. Antonio Roca Cruz

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Olivia Montero López

**SECRETARÍA:**Titular: D<sup>a</sup> Carolina Godoy Jiménez

Suplente: D. Daniel Martín Martínez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2<sup>o</sup>.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 20 de febrero de 2024, a las 11:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación A, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3<sup>o</sup>.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4<sup>o</sup>.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 15 de enero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

NÚMERO 270

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Tribunal promoción interna 2 plazas de Técnico/a Superior de Participación Ciudadana*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que con fecha 12 de enero de 2024, 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 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 8 y 9.1 de las que habrán de regir la

convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 2 plazas de Técnico/a Superior de Participación Ciudadana, aprobadas por Decreto de fecha 20 de abril de 2023,

**DISPONGO:**

1<sup>o</sup>.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: D<sup>a</sup> María Morales Sánchez

Suplente: D. Juan Fernando Granados Rodríguez

**VOCALES:**

Titular: D. Andrés Gálvez Gálvez

Suplente: D. Carlos Caraballo Jiménez

Titular: D<sup>a</sup> Marina Ortiz Fiestas

Suplente: D. Blas Sanjuan Molina

Titular: D. Jorge Francisco Medina Cano

Suplente: D. Julio Ruiz López

Titular: D<sup>a</sup> Concepción Cenarro Montoro

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Estrella López Reche

**SECRETARÍA:**

Titular: D<sup>a</sup> Rosana Rosales Villalba

Suplente: D<sup>a</sup> Magdalena Morante Gómez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2<sup>o</sup>.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 22 de febrero de 2024, a las 11:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación A, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3<sup>o</sup>.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4<sup>o</sup>.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 15 de enero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

NÚMERO 272

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Tribunal promoción interna 6 plazas de Técnico/a de  
Administración General*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que con fecha 12 de enero de 2024, 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 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 8 y 9.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 6 plazas de Técnico/a de Administración General, aprobadas por Decreto de fecha 20 de abril de 2023,

**DISPONGO:**

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: D. Álvaro Cortés Moreno

Suplente: D. Víctor Javier Fernández Sánchez

**VOCALES:**

Titular: Dª Leonor Aranda Lozano

Suplente: D. Roberto Rojas Guerrero

Titular: D. Roberto López Robles

Suplente: D. Andrés Gálvez Gálvez

Titular: Dª Mª Estrella López Reche

Suplente: Dª Montserrat Castelló Nicás

Titular: Dª Mª del Mar León Abril

Suplente: D. Agustín Belda Busca

**SECRETARÍA:**

Titular: Dª Marta Lucrecia Llamas Martín-Vivaldi

Suplente: D. Antonio Fernández Ávila

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2º.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 2 de abril de 2024, a las 11:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación B, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 15 de enero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

NÚMERO 273

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Tribunal promoción interna 4 plazas de Técnico/a  
Superior de Empleo*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que con fecha 12 de enero de 2024, 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 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 8 y 9.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 4 plazas de Técnico/a Superior de Empleo, aprobadas por Decreto de fecha 20 de abril de 2023,

**DISPONGO:**

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: Dª Mª Estrella López Reche

Suplente: D. Víctor Javier Fernández Sánchez

**VOCALES:**

Titular: Dª Concepción Cenarro Montoro

Suplente: Dª Ana Mª Abad González

Titular: D. Roberto López Robles

Suplente: D. Blas Sanjuán Molina

Titular: D. Agustín Belda Busca

Suplente: Dª Cristina Jiménez Oliva

Titular: Dª Ana Zuheros Padilla

Suplente: D. Carlos Caraballo Jiménez

**SECRETARÍA:**Titular: D<sup>a</sup> Marina Ortiz FiestasSuplente: D<sup>a</sup> Magdalena Morante Gómez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2<sup>o</sup>.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 27 de febrero de 2024, a las 11:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación B, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3<sup>o</sup>.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4<sup>o</sup>.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 15 de enero de 2024.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Epíscopo Solís.

NÚMERO 274

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

*Tribunal promoción interna 1 plaza de Técnico/a Superior de Ciencias Sociales/Igualdad*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que con fecha 12 de enero de 2024, 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 y en cumplimiento de

lo prevenido en las Bases 8 y 9.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico/a Superior de Ciencias Sociales/Igualdad, aprobadas por Decreto de fecha 20 de abril de 2023,

**DISPONGO:**

1<sup>o</sup>.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: D. Justo Sebastián Fernández Cortés

Suplente: D. José Francisco Vílchez Vílchez

**VOCALES:**

Titular: D<sup>a</sup> Fátima Garrido Garrido

Suplente: D. Ángel David Cortés Pendón

Titular: D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Abad González

Suplente: D<sup>a</sup> Carmen Delgado Igeño

Titular: D. Jorge Francisco Medina Cano

Suplente: D. Andrés Gálvez Gálvez

Titular: D<sup>a</sup> Josefa Pilar Lebrato Gamero

Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Estrella López Reche

**SECRETARÍA:**

Titular: D. Daniel Martín Martínez

Suplente: D<sup>a</sup> Marta Lucrecia Llamas Martín-Vivaldi

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2<sup>o</sup>.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 21 de marzo de 2024, a las 11:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación B, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3<sup>o</sup>.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4<sup>o</sup>.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 15 de enero de 2023.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Epíscopo Solís.

NÚMERO 232

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,  
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN***Convocatoria bolsa de trabajo personal docente de  
Formación para el Empleo***EDICTO**

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

HACE SABER que con fecha 15 de enero de 2024, ha dictado Decreto que dice:

En relación con la formación de bolsa de trabajo de personal docente de Formación Profesional para el Empleo, visto el informe emitido por la Técnica de Administración General adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos que lleva el conforme de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, que literalmente dice:

“Primero. Con fecha 4 de enero de 2023 se publicó en el BOP de Granada la convocatoria para la formación de la bolsa de trabajo de personal docente de formación profesional para el empleo para las coberturas de necesidades temporales que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Granada en relación con cada una de las especialidades que se incluyeron en la convocatoria

Segundo. Tras la realización del proceso selectivo, se formaron las correspondientes bolsas de personal docente para cada especialidad convocada, sin embargo, en el momento actual existen varias bolsas que se encuentran agotadas y por tanto resulta necesario realizar nueva convocatoria para cubrir las nuevas necesidades que puedan surgir de dichas especialidades

Además, resulta necesario también aprobar las bases generales reguladoras de la selección de este personal ya que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2023 (publicado en el BOP de Granada nº 55 de 22 de marzo de 2023), se han aprobado las nuevas Normas generales de creación y gestión de bolsas de trabajo y se hace necesario adaptar las bases que deben regir este proceso selectivo a las nuevas normas

Tercero. Según delegación efectuada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (BOP nº 132, de 14 de julio), la competencia para la aprobación de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo la tiene atribuida el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.

Es cuanto informo a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para iniciar convocatoria de proceso selectivo a efectos de confeccionar las bolsas de trabajo correspondientes que se publicarían en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la que se considera debieran contemplarse las siguientes bases mínimas:

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

El objeto de las presentes bases es la creación de bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades temporales de personal docente para acciones formativas de formación profesional para el empleo.

Las especialidades ofertadas, en las diferentes familias profesionales, son las consignadas en el Anexo a estas bases.

**1. REQUISITOS.**

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado/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.

e) Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos específicos establecidos en el certificado de profesionalidad o programa formativo que se indican en el Anexo a estas bases. No obstante de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Novena del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional no será exigible como requisito la experiencia profesional a los formadores y formadoras para impartir docencia en los certificados de profesionalidad regulados con anterioridad a la entrada en vigor del citado real decreto, (que se produjo el día 23 de julio de 2023), cuando cuenten con la acreditación o titulación requerida que figura en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada Certificado de profesionalidad.

f) Las personas aspirantes deben acreditar la competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, que establece que para impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo será necesario reunir uno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de título de grado universitario, licenciado o licenciada, Ingeniero o Ingeniera y Arquitecto o Arquitecta, o titulación equivalente o, en su caso, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada certificado profesional, así como disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia.

- Pertener a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo.

- Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 2. SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, denominado Solicitud de admisión a proceso de cobertura de necesidades temporales de personal, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, se presentarán preferentemente en forma electrónica, 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, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación 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.

Se deberá registrar una solicitud por cada bolsa a la que se concurra, indicando el código y el nombre de la bolsa que consta en el Anexo en el apartado correspondiente. Si se realiza una presentación única y se adjuntan diversas solicitudes se entenderá que se opta por la primera de ellas, salvo que se subsane en el plazo previsto.

El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 2.2. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados, para su cotejo. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados ni contratados.

## 3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Para las bolsas (ADGX01) DOCENTE INGLÉS GESTIÓN COMERCIAL y (FPE\_INGLÉS) DOCENTE MÓDULOS INGLÉS FPE: Constará de una prueba de conocimientos de carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, que consistirá en la realización de una simulación docente que versará sobre la adquisición de los contenidos relacionados con la expresión y comprensión oral y escrita del idioma necesarios para comunicarse en inglés en cualquier actividad profesional

Para el resto de bolsas: Constará de una prueba de conocimientos de carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, que consistirá en la realización de una simulación docente que versará sobre la unidad de competencia asociada al módulo incluido en la bolsa a la que se opte. En el caso de que la bolsa integre varios módulos, se podrá elegir cualquiera de las unidades de competencias asociadas a los mismos.

El tiempo máximo para la exposición será de 10 minutos, valorándose negativamente si se excede este tiempo. Las personas aspirantes podrán acudir con cuantos medios y recursos didácticos consideren adecuados para la realización de la simulación.

La simulación será grabada. Los datos obtenidos serán utilizados únicamente en el marco de este proceso selectivo y con fines de calificación y evaluación, amparándose el tratamiento en el art. 6.1.a) y e) del Reglamento (UE) 2016/679. En ningún caso se harán públicos los datos personales de los aspirantes, garantizando en todo caso la confidencialidad y el cumplimiento del deber de secreto profesional. Las grabaciones se conservarán hasta la finalización del proceso selectivo, o, en caso de interposición de recurso en vía jurisdiccional, hasta su resolución.

## 4. CRITERIOS DE CORRECCIÓN Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Los ítems a evaluar en el desarrollo de la simulación docente son los siguientes:

1. Presentación de objetivos y contenidos de la sesión.
2. Desarrollo de contenidos formativos.
3. Capacidad expositiva: comunicación verbal y no verbal y uso del espacio.
4. Uso de medios y recursos didácticos.
5. Evaluación y finalización de la sesión.
6. Interacción con el alumnado

- La prueba de conocimientos se calificará sobre 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado la misma.

- De conformidad con lo establecido en el art. 17 de las Normas generales de creación y gestión de bolsas de trabajo, en caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado, considerándose como tal un porcentaje de menos del 40%. En segundo lugar, se atenderá al criterio de mayor edad. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

No obstante, en este caso al no existir ninguna persona en el Ayuntamiento de Granada con esta categoría, el criterio a aplicar para el desempate será el orden

alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. Actualmente, la letra es la W, según resolución de 27 de julio de 2023 (BOE nº 180, de 29 de julio).

#### 5. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 6. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, 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.

#### 7. ANUNCIOS.

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de tres días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el B.O.P. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

#### 8. GESTIÓN DE LA BOLSA.

De conformidad con el artículo 3 de las de las Normas generales de creación y gestión de bolsas de trabajo, la relación de participantes que resulte de esta selección será utilizada para coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en este Ayuntamiento hasta transcurridos cinco años desde la formación de la misma o hasta la ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, aplicándose, para el ofrecimiento de interinidades o contratos, los criterios establecidos en los Artículos 19 a 25 de las citadas Normas.

#### 9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones ob-

tenidas 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 a la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edif. C, 2ª Planta, C.P. 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

#### 10. 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 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.

#### 11. 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)."

Considerando la delegación de competencias efectuada por acuerdo número 831 de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (BOP nº 132, de 14 de julio), y de conformidad con lo establecido en el art. 127.1 h) y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 8. Primero, apartados i) y l) del ROM, DISPONGO:

PRIMERO. APROBAR las Bases adjuntas al informe y CONVOCAR el proceso selectivo para la formación de las Bolsas de Trabajo de Personal Docente de formación profesional para el empleo que se utilizará para las coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Granada.

SEGUNDO. ORDENAR la publicación de esta convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

Granada, 15 de enero de 2024.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopio Solís.

**ANEXO**

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG) PROGRAMA FORMATIVO: INGLÉS GESTION COMERCIAL (ADGX01)		REQUISITOS PERSONAL DOCENTE
<b>CODIGO BOLSA</b>	<b>DENOMINACION BOLSA</b>	<p><b>Acreditación requerida:</b> Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes</p> <p><b>Experiencia profesional mínima requerida:</b> Cuando se cuenta con titulación universitaria financiera o comercial deberá acreditarse un año de experiencia en actividades relacionadas con la especialidad formativa</p> <p>Quando la titulación universitaria no es financiera o comercial deberá acreditarse experiencia profesional de dos años en actividades relacionadas con la especialidad formativa o experiencia docente en acciones formativas financieras o comerciales en idioma inglés de dos años.</p> <p><b>Competencia docente:</b> Se requiere una acreditación de experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en las áreas de Finanzas o Comercio, o estar en posesión de alguna acreditación oficial que le habilite para la impartición docente, o estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo.</p> <p><b>Otros:</b> Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o C2 cuando no se cuenta con Titulación oficial universitaria cursada en lengua inglesa homologada.</p>
<b>ADGX01</b>	<b>DOCENTE INGLÉS GESTION COMERCIAL</b>	

FAMILIA PROFESIONAL: TODAS		
NORMATIVA: RD por el que se regula cada Certificado de Profesionalidad		
CODIGO BOLSA	DENOMINACION BOLSA	REQUISITOS PERSONAL DOCENTE
<b>FPE_INGLÉS</b>	<b>DOCENTE MODULOS INGLES FPE</b>	<p>Atención al cliente/consumidor/a en inglés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Licenciatura en Filología inglesa o título de grado equivalente</li> <li>* Licenciatura en traducción e interpretación o título de grado equivalente</li> <li>* Cualquier Titulación Superior con la siguiente Formación Complementaria: Certificado de aptitud de nivel avanzado (C1) de inglés de la Escuela Oficial de Idiomas</li> <li>* Competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional</li> </ul>
FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (ADG) CERTIFICADO: FINANCIACION DE EMPRESAS (ADGN0108)		
NORMATIVA: RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo		
CODIGO BOLSA	DENOMINACION BOLSA	REQUISITOS PERSONAL DOCENTE
<b>ADGN0108_M1-2-3</b>	<b>DOCENTE FINANCIACIÓN DE EMPRESAS M1-2-3</b>	<p><b>MF0498_3: Análisis contable y presupuestario / UC0498_3:</b> Determinar las necesidades financieras de la empresa.</p> <p><b>MF0232_3: Productos, servicios y activos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura, ingeniería, arquitectura o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD</li> </ul>



		<p><b>financieros / UC0499_3:</b> Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.</p> <p><b>MF0500_3: Gestión de tesorería / UC0500_3:</b> Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.</p>	<p>659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional</p>
<p><b>ADGN0108_M4</b></p>	<p><b>DOCENTE FINANCIACIÓN DE EMPRESAS M-4</b></p>	<p><b>M F 0 2 3 3 _ 2 : Ofimática / UC0233_2</b> Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.</p>	<p>Licenciatura, ingeniería, arquitectura o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Técnico/a Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.</li> <li>• Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.</li> <li>• Competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional</li> </ul>
<p><b>FAMILIA PROFESIONAL : INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)</b></p>			
<p><b>CERTIFICADO: SEGURIDAD INFORMÁTICA (IFCT0109)</b></p>			
<p><b>NORMATIVA:</b> RD 686/2011, de 13 de mayo modificado por el RD 628/2013, de 2 de agosto</p>			
<p><b>CODIGO BOLSA</b></p>	<p><b>DENOMINACION BOLSA</b></p>	<p><b>MODULO / UNIDAD DE COMPETENCIA</b></p>	<p><b>REQUISITOS PERSONAL DOCENTE</b></p>
<p><b>IFCT0109</b></p>	<p><b>DOCENTE SEGURIDAD INFORMÁTICA</b></p>	<p><b>MF0486_3 Seguridad en equipos informáticos / UC0486_3:</b> Asegurar equipos informáticos.</p> <p><b>MF0487_3 Auditoría de seguridad informática / UC0487_3:</b> Auditar redes de comunicación y sistemas informáticos.</p> <p><b>MF0488_3 Gestión de incidentes de seguridad informática / UC0488_3:</b> Detectar y responder ante incidentes de seguridad.</p> <p><b>MF0489_3 Sistemas seguros de acceso y transmisión de datos / UC0489_3:</b> Diseñar e implementar sistemas seguros de acceso y transmisión de datos.</p> <p><b>MF0490_3 Gestión de servicios en el sistema informático / UC0490_3:</b> Gestionar servicios en el sistema informático.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional</li> </ul>

FAMILIA PROFESIONAL: ENERGIA Y AGUA (ENA) CERTIFICADO: MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TERMICAS (ENAE0208) NORMATIVA: RD 1967/2008, de 28 de noviembre, modificado por el RD 617/2013, de 2 de agosto				
CODIGO BOLSA	DENOMINACION BOLSA	MODULO / UNIDAD DE COMPETENCIA	REQUISITOS PERSONAL DOCENTE	
ENAE0208_M1	DOCENTE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TERMICAS M1	MF0601_2: Replanteo de instalaciones solares térmicas / UC0601_2: Replantear instalaciones solares térmicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o el título de grado correspondiente y otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y obra civil.</li> <li>Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de las áreas profesionales de Estructuras y Proyectos y seguimiento de obras de la familia profesional de Edificación y obra civil.</li> <li>Competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional</li> </ul>	
ENAE0208_M2	DOCENTE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TERMICAS M2	MF0602_2: Montaje mecánico e hidráulico de instalaciones solares térmicas / UC0602_2: Montar captadores, equipos y circuitos hidráulicos de instalaciones solares térmicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o el título de grado correspondiente y otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico/a Superior de las familias profesionales de Energía y agua e Instalación y mantenimiento.</li> <li>Certificados de Profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Montaje y mantenimiento de instalaciones de la familia profesional de Instalación y mantenimiento y del área profesional de Energías renovables de la familia profesional de Energía y agua.</li> <li>Competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional</li> </ul>	
ENAE0208_M3-4-5	DOCENTE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TERMICAS M3-4-5	MF0603_2: Montaje eléctrico de instalaciones solares térmicas / UC0603_2: Montar circuitos y equipos eléctricos de instalaciones solares térmicas MF0604_2: Puesta en servicio y operación de instalaciones solares térmicas / UC0604_2: Poner en servicio y operar instalaciones solares térmicas MF0605_2: Mantenimiento de instalaciones solares térmicas / UC0605_2: Mantener instalaciones solares térmicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o el título de grado correspondiente y otros títulos equivalentes.</li> <li>Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico/a Superior de la familia profesional de Energía y agua.</li> <li>Certificados de Profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Energías renovables de la familia profesional de Energía y agua.</li> <li>Competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional</li> </ul>	

FAMILIA PROFESIONAL: MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM) CERTIFICADO: TRABAJOS DE CARPINTERIA Y MUEBLE (MAMD0209) NORMATIVA: RD 717/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 989/2013, de 13 de diciembre			
CODIGO BOLSA	DENOMINACION BOLSA	MODULO / UNIDAD DE COMPETENCIA	REQUISITOS PERSONAL DOCENTE
MAMD0209	DOCENTE TRABAJOS DE CARPINTERIA Y MUEBLE	<p><b>MF0162_1: Mecanizado de madera y derivados / UC0162_1:</b> Mecanizar madera y derivados</p> <p><b>MF0173_1: Ajuste y embalado de muebles y elementos de carpintería / UC0173_1:</b> Ajustar y embalar productos y elementos de carpintería y mueble.</p> <p><b>MF0882_1: Montaje e instalación de elementos de carpintería / UC0882_1:</b> Apoyar en el montaje e instalación de elementos de carpintería y mueble.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>• Técnico/a y Técnico/a Superior de la familia profesional de Madera, Mueble y Corcho.</li> <li>• Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área Profesional de Producción carpintería y mueble de la familia profesional de Madera, Mueble y Corcho.</li> <li>• Competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional</li> </ul>
FAMILIA PROFESIONAL: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (SEA) INTERPRETACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL (SEAG0109) NORMATIVA: RD 720/2011, de 20 de mayo			
CODIGO BOLSA	DENOMINACION BOLSA	MODULO / UNIDAD DE COMPETENCIA	REQUISITOS PERSONAL DOCENTE
SEAG0109	DOCENTE INTERPRETACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	<p><b>MF0803_3: Actividades de orientación y desenvolvimiento en el medio / UC0803_3:</b> Guiar grupos de personas por el entorno y sus representaciones para contribuir a su sensibilización y capacitación ambiental.</p> <p><b>MF0804_3: Estructura y dinámica del medio ambiente / UC0804_3:</b> Informar sobre el medio ambiente y sus valores.</p> <p><b>MF0805_3: Actividades humanas y problemática ambiental / UC0805_3:</b> Interpretar la influencia recíproca de las actividades humanas y el medio socio-natural.</p> <p><b>MF0806_3: Programas de educación ambiental / UC0806_3:</b> Desarrollar programas de educación ambiental y facilitar procesos educativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. •Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>•Competencia docente de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional</li> </ul>

NÚMERO 246

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Agenda Urbana Guadix 2030***EDICTO**

El Pleno de la CORPORACIÓN en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

1. Aprobar el Plan inicialmente de Agenda Urbana Guadix 2030.

2. Someter a información pública toda la documentación, por un plazo mínimo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial Provincia, en Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, a contar dicho plazo desde el día siguiente a su publicación en el BOP, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades por cualquier medio como establece el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá 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.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadix, Portal de Transparencia, apartado 7.Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente, Subcarpeta 7.2. Planes y Programas Medioambientales.

Lo que hace público para general conocimiento.

Guadix, 16 de enero de 2023.-El Alcalde Presidente.

NÚMERO 269

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)***Ordenanza fiscal tasa de licencias urbanísticas D.R y C.P***EDICTO**

D. José Carlos Ortega Ocaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Santillán (Granada),

HACE SABER: Por esta Alcaldía, con fecha 12 de enero de 2024, se ha adoptado la siguiente resolución:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 21 de septiembre de 2023, sobre aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas y actividades de control en comunicaciones previas y declaraciones responsables, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora

de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ACTIVIDADES DE CONTROL EN COMUNICACIONES PREVIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece las tasas por expedición de licencias urbanísticas y actividades de control en comunicaciones previas y declaraciones responsables que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa:

1º La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo a que se refiere el artículo 169 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la citada Ley, y en el Plan General de Ordenación Urbana de este municipio.

2º La realización de actividades administrativas de control en los supuestos en las que la exigencia de la licencia fuera sustituida por la presentación de la Declaración Responsable o Comunicación previa.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

1º Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que sean propietarios o poseedores o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en los que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.

2º En todo caso, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

Artículo 4.- Responsables.

1º Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2º Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Base Imponible.

Constituye la base imponible de la tasa por la tramitación de licencias urbanísticas o por las actividades de control en declaraciones responsables y comunicaciones previas las siguientes:

El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de, obras de nueva planta, demoliciones y modifi-

caciones de estructuras o aspecto exterior de las edificaciones existente, sin que en ningún caso, puedan ser inferior a los índices y módulos establecidos en el Anexo I y Anexo II de esta Ordenanza según se clasifiquen las obras en mayores o menores.

a) El coste real y efectivo del volumen de tierra, cuando se trate de movimientos de tierra, desmontes, explanaciones, excavaciones y terraplenados sin que en ningún caso, puedan ser inferior a los índices y módulos establecidos en el Anexo I y Anexo II.

b) El coste real y efectivo de la vivienda o instalación, cuando se trate de la primera ocupación de vivienda o utilización de edificios o instalaciones, y de la modificación del uso de los mismos, sin que en ningún caso, puedan ser inferior a los índices y módulos establecidos en el Anexo I y Anexo II.

c) Cuando se trate de parcelaciones urbanas y de demolición de construcciones, el valor que tengan señalado los terrenos y construcciones a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

#### Artículo 6.- Cuota tributaria.

1º En las Licencias de Obras y Declaraciones Responsables o comunicación previa: La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

- Base imponible hasta 6.000,00 euros: 12,00 euros.
- Base imponible desde 6.000,01 euros hasta los 36.060,00 euros: 0,2%.
- Base imponible desde 36.060,01 euros hasta los 54.091,00 euros: 1,05%.
- Base imponible desde 54.091,01 euros hasta los 90.151,00 euros: 1,70%.
- Base imponible desde 90.151,01 euros hasta los 120.202,00 euros: 2,20%.
- Base imponible de más de 120.202,01 euros: 2,60%

2º En las Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsable de primera ocupación o utilización: Se aplicará el 10% del importe devengado por la tasa de licencias de obras o declaración responsables con un mínimo de 33,00 euros.

3º En las Licencias, comunicación previa y declaraciones responsable de cambio de uso de edificios o instalaciones la cuota tributaria será de 35,00 euros.

4º En el caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia o a la finalización de las actividades de control, las cuotas a liquidar serán del cincuenta por ciento (50%) de las señaladas en los apartados anteriores siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

#### Artículo 7.- Exenciones y Bonificaciones.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

#### Artículo 8.- Devengo.

1º Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicia la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A este efecto se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística o declara-

ción responsable, si el sujeto pasivo formulase expresamente esta.

2º Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia o presentación de la declaración responsable, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de dichas obras, o su demolición si no fueran autorizables.

3º La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada, en modo alguno, por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta sujeta a condiciones particulares o de modificación o ampliación.

#### Artículo 9.- Declaración y depósito de fianza.

1º Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obra, licencia de primera ocupación o utilización, o licencia de cambio de uso de instalaciones o edificaciones, o en caso que proceda su sustitución por las correspondientes declaraciones responsables al efecto, presentarán previamente, en el Registro General, la oportuna solicitud de licencia, comunicación previa o Declaración responsables, acompañando a la misma de la documentación requerida en la solicitud u ordenanza que lo establezca.

2º Si después de formulada la solicitud de licencia o declaración responsable, esta se modificase o emplease el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformulado y, en su caso, planos y memorias de la modificación.

3º En aquellas obras menores que se hagan actuaciones en la vía pública, para garantizar la reposición de los daños o desperfectos que pueda ocasionar en la misma con motivo de la realización de las obras y la correcta ejecución propuesta en el proyecto técnico presentado, se exigirá una fianza en la cuantía del 3%, sobre el proyecto de ejecución material de obras, con un mínimo de 100,00 euros, que será devuelto, en su caso, a la finalización de las mismas, una vez comprobado el estado de la vía pública y la ejecución del proyecto.

En el caso de las obras mayores, o de obras menores cuyo objeto no sea actuaciones en la vía pública, será necesaria la presentación de fianza cuando así se estime oportuno por los Técnico municipales, siendo su importe el establecido en el informe técnico de la misma.

Las fianzas para obras menores con actuaciones en la vía pública se han de constituir con carácter previo a la comunicación previa o declaración responsable. Para las obras mayores se deberá presentar una vez concedida la licencia y siempre antes del inicio de las obras, y para el resto de obras menores u obras mayores por régimen de declaraciones responsables o comunicación previa, en el plazo máximo de diez días una vez comunicado a los interesados por los técnicos municipales.

En ámbito de aplicación de esta fianza no afecta a los proyectos de urbanización, que serán garantizados con arreglo a lo preceptuado en la Ley del Suelo y Reglamento de Planeamiento.

En caso de obra menor si no se hubiera presentado fianza para garantizar la reposición de daños o desperfectos que pudieran ocasionarse en la vía pública con motivo de la realización de la obra, una vez comprobados la existencia de los mismos mediante informe de los servicios técnicos municipales, se dirigirá al promotor un requerimiento para que proceda a su reparación, otorgándole un plazo para ello. En caso de incumplimiento de dicho requerimiento, se impondrá multa coercitiva por importe de 100,00 euros, que se reiterará de forma automática por lapsos de tiempo semanales, hasta tanto no se acredite la subsanación de los daños que se hubieran ocasionado.

#### Artículo 10.- Gestión.

1º Las tasas por solicitud de licencias o por actividades administrativas de control en los supuestos en las que la exigencia de la licencia fuera sustituida por la presentación de la Declaración Responsable o Comunicación previa, se exigirá en régimen de autoliquidación, cuando la actividad administrativa se preste a petición del interesado o mediante liquidación practicada por la administración municipal en el supuesto en que se inicie de oficio.

No se admitirá en el Registro General solicitud de licencia o declaración responsable alguna sin que se justifique haber realizado el ingreso previo mediante la aportación de la oportuna carta de pago, o documentación justificativa del ingreso.

2º En el momento de la presentación de la solicitud de licencia o de la presentación de la comunicación previa o declaración responsable, el sujeto pasivo deberá presentar la autoliquidación que para cada tipo de actividad administrativa solicite más el justificante del pago de la autoliquidación de la tasa, mediante documento acreditativo del correspondiente ingreso en la entidad colaboradora del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determinándose la base imponible en función de lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.

3º El ingreso de la autoliquidación no determina de modo alguno la conformidad de la solicitud, declaración responsable o comunicación previa presentada, cuya resolución o verificación se ajustará exclusivamente a la legislación urbanística existente.

4º A los efectos de la gestión de la tasa, el sujeto pasivo se encuentra obligado a facilitar cuantos datos y documentos sean necesarios para la determinación de todos los elementos de la misma, además del presupuesto o coste previsto de la obra para la emisión de la liquidación provisional del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras.

5º Una vez tramitado el expediente administrativo de control o resuelta la concesión de la licencia, la administración municipal verificará el coste real y efectivo de las obras proyectadas. En el supuesto de diferir ésta con la autoliquidación inicial, si el valor verificado fuese superior a la autoliquidación inicial, se practicará por la administración una liquidación definitiva por la diferencia, o, en su caso, si la verificación fuese inferior a la autoliqui-

dación se procederá a la devolución de la cantidad que proceda.

#### Artículo 11.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondas en cada caso, se estará en lo dispuesto en la Ley General Tributaria, disposiciones Estatales o de la Comunidad Autónoma reguladoras de la materia, normas que las complementen y desarrollen, así como a lo previsto en la legislación local.

#### Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor, tras su aprobación definitiva, al día siguiente de su publicación, manteniendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO I

COSTES DE REFERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN publicados por el Colegio Oficial de Arquitectos de Granada.

#### ANEXO II

Base de costes de construcción de Andalucía de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio. Dirección General de Vivienda y Arquitectura."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Huétor Santillán, 17 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 248

#### AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

*Reglamento del Consejo Local de Patrimonio*

#### EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno Municipal el día 30 de noviembre de 2023, se aprobó inicialmente el Reglamento del Consejo Local de Patrimonio de Monachil, cuyo texto íntegro está publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Monachil, ubicado en Plaza Baja nº 1 y en la sede electrónica del mismo, para que en el plazo de treinta días a partir del día siguiente a su publicación se someta a información pública.

Monachil, 16 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 245

**AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)***Plan de Ordenación de Recursos Humanos*

## EDICTO

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En relación con el procedimiento de aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, emito el siguiente informe-propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y en base a los siguientes

## ANTECEDENTES DE HECHO

Documento / Fecha/Nº / Observaciones

Informe y elaboración del Plan de Ordenación de Recursos Humanos / 07/11/2023 Elaborado por el órgano de asistencia a municipios de la Diputación de Granada Acuerdo del Pleno / 21/11/2023

Anuncio BOP / 30/11/2023

Certificado de las Alegaciones Presentadas / 10/01/2024 RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Publicar íntegramente el Plan de Ordenación de Recursos Humanos en el Boletín Oficial de la Provincia.

**PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS A CONSECUENCIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIA DEL EMPLEO PÚBLICO**

## AYUNTAMIENTO DE NEVADA

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVOS.
3. MARCO LEGAL.
4. TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS EN LA LPGE 2023.
5. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE TEMPORALIDAD EN LA ENTIDAD.
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DEL PLAN:
  - 6.1 Aprobación del plan de ordenación de los recursos humanos.
  - 6.2 Creación de plazas en plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo.
  - 6.3 Aprobación de la oferta de empleo.
  - 6.4 Procesos selectivos derivados de esta oferta de empleo.
  - 6.5 Formación del personal de la entidad.

## 1. INTRODUCCIÓN.

El artículo 103.1 de la Constitución Española establece que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y, para alcanzar ese fin, la normativa reguladora del acceso al empleo público ha previsto que la planificación de los recursos humanos en nuestras administraciones siempre deba tener como objetivo "contribuir a la consecución de la eficacia en la

prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos".

La consolidación del Estado del bienestar y el intenso proceso de descentralización territorial generaron durante las dos primeras décadas de vigencia de la Constitución Española de 1978 un intenso crecimiento del empleo público. Así, la provisión pública de servicios básicos o esenciales propios del Estado social y democrático de derecho y su extensión al conjunto de la población condicionó, en el transcurso de esos años, la necesidad de reforzar la dotación de personal al servicio de las Administraciones Públicas para garantizar su desarrollo. En paralelo a este proceso, la evolución del empleo en el sector público en España ha venido marcada por el aumento de la tasa de temporalidad, comportando que en el año 2021 casi un treinta por ciento de los empleados públicos en España tuvieran o hubieran tenido un vínculo profesional temporal con la Administración Pública. En este sentido, ha de tenerse en cuenta que si bien una tasa de temporalidad es necesaria e inherente a cualquier organización, no lo es cuando deviene en estructural y supone en algunos sectores de la Administración tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal.

Uno de los factores que ha agudizado la alta temporalidad en el conjunto de nuestra administración es de tipo presupuestario, ya que en las últimas décadas las leyes anuales de presupuestos han venido imponiendo criterios restrictivos para la dotación de plazas de nuevo ingreso del personal al servicio de todas las Administraciones Públicas en el marco de las directrices presupuestarias de contención del gasto público, a través de la denominada tasa de reposición de efectivos, que era el indicador de referencia que situaba el techo de plazas susceptibles de ser convocadas en cada oferta de empleo pública.

Para luchar contra esa alta tasa de temporalidad, y tras las recomendaciones comunitarias, en España se firmaron los Acuerdos para la mejora del Empleo Público suscritos por organizaciones sindicales y la Administración General del Estado en marzo de 2017 y marzo de 2018, acordándose en ellos sendos procesos de estabilización que se regularon los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

El actual marco legal de los procesos de estabilización de empleo temporal lo podemos encontrar en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que autoriza un tercer proceso de estabilización de empleo, y que sigue la tendencia iniciada en los anteriores. Sin embargo, la principal diferencia entre los procesos de estabilización primero y segundo regulados en las LPGE2017 y LPGE2018 respecto del tercer proceso regulado en la Ley 20/2021 es que mientras los dos primeros tenían un ámbito subjetivo concreto sobre determinados sectores, el tercer proceso ya no se circunscribe a sectores determinados y además se am-

pliaba a aquellas otras plazas que no se encontraran incluídas las relaciones de puestos de trabajo o plantillas.

En consecuencia, los procesos de estabilización de empleo se han configurado como aquel sistema que permite, mediante una tasa de reposición adicional, incluir en oferta de empleo público las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, teniendo este sistema la finalidad de reducir la tasa de temporalidad en cada administración pública por debajo del 8 por ciento.

## 2. OBJETIVOS.

Cabe señalar que un plan de ordenación de los recursos humanos tiene, con carácter general, la misión principal de establecer una gestión eficiente y estratégica de los empleados en una organización, siendo algunos de los objetivos clave de un plan de ordenación de los recursos humanos los siguientes:

- Alinear los recursos humanos con los objetivos y competencias de la Administración: El plan busca asegurar que la estructura de personal, las competencias y las habilidades de los empleados estén alineados con los objetivos y las necesidades de la organización. Esto implica identificar las áreas de fortaleza y debilidad, y diseñar estrategias para optimizar el rendimiento del equipo humano.

- Planificación de la plantilla: El plan busca prever y gestionar las necesidades futuras de personal, tanto en términos de cantidad como de calidad. Esto implica evaluar la carga de trabajo, analizar las tasas de rotación, identificar las habilidades requeridas y diseñar estrategias para reclutar, retener y desarrollar a los empleados necesarios.

- Desarrollo de los empleados: El plan busca promover el desarrollo y la capacitación continua de los empleados. Esto implica identificar las brechas de habilidades, establecer programas de formación y desarrollo, fomentar la promoción interna y brindar oportunidades de crecimiento profesional. El objetivo es potenciar el talento interno y garantizar una fuerza laboral altamente competente.

No obstante, tomando como referencia el mandato contenido en el artículo 69.2.e) TREBEP, donde se contempla la posibilidad de que las Administraciones Públicas prevean la incorporación de recursos humanos a través de sus ofertas de empleo público, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 70 de la referida norma, la finalidad concreta del presente documento es servir de soporte técnico-jurídico y material para tratar de solventar el conflicto existente en relación a las plazas estructurales ocupadas con vínculo temporal cuya cobertura no se ha producido con carácter definitivo.

Es decir, el presente plan atiende al objetivo reducir la temporalidad en la entidad local y situarla por debajo del porcentaje de referenciada señalado por la legislación y las recomendaciones comunitarias del 8 por ciento, y se encuadra como trámite necesario para alcanzar ese determinado porcentaje en el marco global de los procesos de estabilización ejecutados o en curso en esta entidad local.

Téngase en cuenta que, en el citado marco de los procesos de estabilización, esta administración ya ha aprobado oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, la cual se encuentra en ejecución parcial, debiendo ejecutarse en su totalidad antes de que finalice el año 2024.

## 3. MARCO LEGAL.

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

- \* 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.

- \* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que sea prueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- \* Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- \* Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

## 4. TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS EN LA LPGE 2023.

Se establece en el artículo 20.Uno.3 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, la configuración concreta de la Oferta de Empleo Público que será llevada a cabo “a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo”.

Así, para este año, la oferta de empleo público en las entidades locales con deuda financiera amortizada a 31 de diciembre del ejercicio anterior, será del 120 por ciento de tasa en todos los sectores, con carácter general y sin perjuicio de los procesos de estabilización que puedan derivarse de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Y se excluyen del cómputo de la tasa de reposición las plazas que sean cubiertas en consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de otros ejercicios; las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial; las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento esté impuesto en atención a una norma local y las plazas de personal de los servicios de extinción y prevención de incendios necesarias para cumplir las previsiones legales sobre la prestación de servicios.

Sin embargo, la LPGE 2023 ha introducido, como novedad para este ejercicio, que cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.



En consecuencia, las entidades locales deberán calcular su tasa de temporalidad, justificarse la misma en el oportuno Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de la entidad e incluir las plazas que resulten en una oferta de empleo público.

#### 5. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE TEMPORALIDAD EN LA ENTIDAD LOCAL.

Considerando lo expuesto hasta ahora en el plan, y vista la necesidad de alcanzar el objetivo señalado, se debe proceder al cálculo del porcentaje de la temporalidad en esta entidad local.

La tasa de temporalidad, entendida como el cociente entre el número de empleados con contrato temporal o nombramiento interino y el número total de empleados públicos, se calcula teniendo en consideración únicamente aquellas plazas que tienen un carácter estructural, no computando en consecuencia los contratos temporales que obedecen a circunstancias o razones puntuales.

El concepto de la estructuralidad de la plaza hace referencia a aquellas plazas relativas a funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinaria y del normal funcionamiento de la administración de que se trate, incluyendo por tanto, las plazas ligadas a programas o actuaciones que no gocen de sustantividad propia y diferenciada de la actividad ordinaria. Con carácter general, estas plazas se corresponderán con aquellas destinadas al ejercicio de competencias propias de la Administración correspondiente. No obstante, podrán existir plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de competencias que tengan delegadas, correspondiendo en este caso su estabilización a la Administración que efectivamente realice la actuación, así como plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de competencias distintas de las propias y las delegadas, aun cuando el ejercicio de las mismas careciera de la tramitación procedimental exigida por la ley.

En consecuencia, consultados los datos facilitados por el departamento de Recursos Humanos de la entidad local, se ha comunicado que las plazas que tendrían carácter estructural y se están ocupando de forma temporal serían las siguientes:

- \* Una plaza de operario de servicios múltiples.
- \* Una plaza de técnico de inclusión social.
- \* Una plaza de monitor de apoyo de guardería.

El resto de plazas que se encuentran ocupadas de forma temporal en el Ayuntamiento no se consideran que reúnen el requisito de carácter estructural.

De este modo, el cálculo de la tasa de temporalidad es la siguiente:

Cálculo de la tasa de temporalidad  
Número de empleados totales: 34  
Número de contratos temporales: 3  
Número de nombramientos interinos: 0  
Tasa de temporalidad: 8,82%

Por tanto, la tasa de temporalidad, se sitúa en este Ayuntamiento en el 8,82%, convirtiéndose en objetivo de esta administración local reducir la misma y situarla por debajo del 8 por ciento. Para ello, las plazas generadas a través de esta tasa específica de reposición, serán objeto de inclusión en su oportuna Oferta de Empleo Público (OEP).

#### 6. MEDIDAS ESPECÍFICAS.

##### 6.1 APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Cabe destacar que la aprobación del Presente Plan de Ordenación de los Recursos Humanos deberá ser objeto de negociación colectiva en los órganos correspondientes y en los términos señalados en el artículo 37 del TREBEP cuando afirma que serán objeto de negociación “las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos”.

##### 6.2 CREACIÓN DE PLAZAS EN PLANTILLA ORGÁNICA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Han sido diversas las causas que han forzado el recurso a las distintas formas de contratación temporal, como mecanismo para cubrir necesidades que, creyéndose puntuales, en realidad han resultado ser estructurales. Las herramientas que encontramos en la legislación para responder a las situaciones temporales de necesidad, ha llegado a verse desbordada, obligando incluso a la sucesiva extinción y nueva contratación de relaciones para satisfacer idénticas necesidades; o en otro caso, a la prórroga indebida de las relaciones sobrepasando el límite legal.

Así pues, es probable que en los instrumentos de gestión del personal de la entidad (relación de puestos de trabajo y/o plantilla de personal) no se encuentren debidamente clasificadas o incluidas las plazas que serán objeto de inclusión en la Oferta Pública de Empleo, por lo que deberán modificarse, en su caso, tales instrumentos de ordenación de los recursos humanos municipales a fin de garantizar coherencia organizativa entre los distintos instrumentos.

##### 6.3 APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO.

Tratando de reducir la tasa de temporalidad en esta administración y de situarla por debajo del ocho por ciento antes de que finalice el año 2024, el Ayuntamiento incluirá en su siguiente oferta de empleo las plazas resultantes de la tasa específica regulada en la LPGE 2023. Asimismo, las plazas resultantes de la tasa específica deberán estar detalladas en la OEP y diferenciadas respecto de aquellas otras que resulten de la tasa de reposición de efectivos ordinaria, ya que contarán con plazos de ejecución distintos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 TREBEP y 21 LRBR, el órgano competente para aprobar la oferta de empleo público, incluida aquella que derive de la tasa específica citada, es la Alcaldía de la entidad local, y deberá publicarse necesariamente en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la previa evacuación de los informes que sean preceptivos.

Asimismo, el artículo 37 del TREBEP determina que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otros, los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

Por su parte, el presente plan incluye el mandato de que la ejecución de aquellas plazas, incluidas en la oferta

de empleo que provengan de esta tasa específica y que tienen por finalidad dar cumplimiento al mandato previsto por el legislador de reducción de la temporalidad, sea con la fecha límite del último día del año 2024, en armonía con lo dispuesto en la Ley 20/2021 cuando señala que "La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024". Proponer y señalar un plazo inferior a los tres años para la ejecución de esas plazas viene motivado porque en caso de que operara el plazo ordinario de ejecución de la oferta que la Ley señala como de tres años, estaríamos incumpliendo el objetivo del legislador y su compromiso de alcanzarlo en el último trimestre del año 2024.

#### 6.4 PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DE ESTA OFERTA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento convocará los procesos selectivos para la ejecución de la oferta pública de empleo aprobada de acuerdo con los criterios señalados, si bien tendrán absoluta prioridad las plazas incluidas en la OPE y provenientes de la tasa específica de reposición.

No obstante, cabe señalar que la ejecución de los procesos selectivos no se circunscribirá a los términos y singularidades recogidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ya que las plazas objeto del presente plan no se encuentran dentro del ámbito temporal acotado en el artículo segundo de la citada ley.

En consecuencia, será de aplicación sin excepciones lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y tendrán carácter abierto garantizando así la libre concurrencia y el ingreso se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición.

#### 6.5 FORMACIÓN.

La formación de los empleados públicos es un aspecto crucial para el desarrollo y el desempeño efectivo de las funciones encomendadas a la administración. La

formación adecuada y continua ayuda a garantizar que los empleados públicos adquieran las habilidades y los conocimientos necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva. Con ello se consigue mejorar las habilidades y conocimientos técnicos relacionados con el trabajo específico, fomentar la adquisición de conocimientos legales y éticos relevantes, y promover la adopción de nuevas tecnologías y métodos de trabajo eficientes.

En nuestra legislación, la formación continua y a la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, se ha configurado como un derecho individual de todos los empleados públicos en el artículo 14 del TRE-BEP.

Por ello, el presente plan incluye como objetivo el de potenciar la formación del personal al servicio de esta administración. Para ello se incluyen como medidas básicas del plan la de garantizar, a través del presupuesto general de la entidad, el oportuno crédito presupuestario que garantice la formación presencial o a distancia de todos los empleados del Ayuntamiento, así como el compromiso de ofertar a todos ellos al menos dos acciones formativas en cada ejercicio económico, a fin de poder contar con un equipo humano altamente comprometido con los cambios y actualizaciones de su puesto de trabajo y plenamente formado para los retos surgidos en el contexto de la sociedad de la información y del conocimiento.

Nevada, 15 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María Dolores Pastor Manzano.

NÚMERO 253

### AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

*Padrón de basura 6º bimestre 2023*

#### EDICTO

Aprobado por resolución de Alcaldía número 14/2024 dictada con fecha 04/01/2024, los padrones y listas cobratorias de las tasas por recogida de residuos sólidos urbanos y la tasa por prestación del servicios de tratamiento de residuos, correspondientes al sexto bimestre del ejercicio 2023, se expone al público en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada por el plazo de quince días hábiles a contar desde su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El presente anuncio servirá de notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

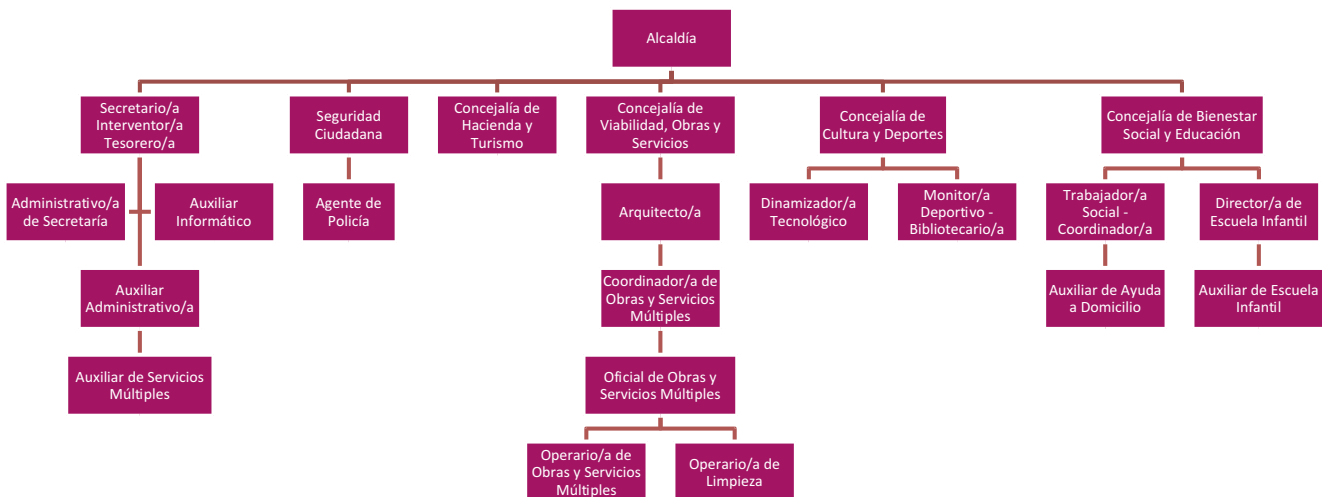
Peligros, 4 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)**

*Relación de Puestos de Trabajo*

**EDICTO**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Olga Gómez Ortega, se hace público que por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de enero de 2024, se procedió a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, siendo la siguiente en el documento adjunto.



**Resumen de Factores de Valoración por Puesto**

CÓDIGO	NIVEL	C.D	PUESTO	Formación	Especialización	Dificultad Técnica y Complejidad	Resp. por mando	Resp. Económica	Resp. por Resultados	Esfuerzo Intelectual	Esfuerzo Físico	Atención al Público	Peso-sidad	Peligro-sidad	Incompatibilidad	Dedicación	Jornada	PUNTUACIÓN TOTAL
1.001	A1	28	Secretario/a Interventor/a Tesorero/a	800	800	400	250	625	375	100	20	30	30	15	25	200	525	4195
1.002	C1	22	Administrativo/a Secretaría	480	480	240	100	375	225	60	20	120	30	15	15	50	175	2385
1.003	C2/C1	18	Auxiliar Administrativo	320	320	240	50	375	225	60	20	150	30	15	25	50	175	2055
1.004	C1	22	Auxiliar Informático	480	320	240	50	250	150	60	20	30	30	15	25	150	175	1995
1.005	E	14	Auxiliar Servicios Múltiples	320	320	240	50	375	225	40	20	150	30	15	25	100	175	2085
2.001	C1	22	Agente de Policía	480	480	320	50	125	225	40	40	90	75	75	75	250	875	3200
3.001	A1/A2	25	Arquitecto/a	640	640	320	250	375	300	100	20	120	30	15	25	150	175	3160
3.002	C2	18	Coordinador de Obras y Servicios Múltiples	320	640	240	250	375	300	60	100	90	60	60	50	200	875	3620
3.003	C2	18	Oficial de Obras y Servicios Múltiples	320	480	240	150	250	150	20	100	30	75	60	50	200	875	3000
3.004	E	14	Operario/a de Servicios Múltiples	160	160	160	100	250	150	20	100	30	60	60	25	200	875	2350
3.005	E	14	Operario/a de Limpieza	160	160	80	50	125	150	20	60	30	60	45	25	50	350	1365
4.001	C1	21	Dinamizador/a Tecnológico	480	480	320	50	125	225	80	20	150	15	15	25	150	350	2485
4.002	C2	18	Monitor/a Deportivo/a – Bibliotecario/a	320	320	240	50	375	225	60	40	60	15	15	25	100	350	2195
5.001	A2	22	Trabajador/a Social	640	320	240	150	125	225	60	20	90	30	15	25	50	175	2165
5.002	E	14	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	320	320	160	50	125	150	40	40	90	15	15	25	50	175	1575
5.003	A2	22	Director/a Escuela Infantil	640	320	160	100	125	150	80	40	120	15	15	25	50	175	2015
5.004	C2	18	Auxiliar de Escuela Infantil	320	320	80	50	125	150	20	40	60	15	15	25	50	175	1445

**Resumen General por Puesto**

CÓDIGO	PUESTO	ESCALA	NATURALEZA	FORMA DE PROVISIÓN	NIVEL	C.D	C.E (14 pagas)
1.001	Secretario/a Interventor/a Tesorero/a	HN	F	CU	A1	28	1.498,21 €
1.002	Administrativo/a Secretaría	AG	F	CO	C1	22	851,78 €
1.003	Auxiliar Administrativo	AG	F	CO	C2/C1	18	733,93 €
1.004	Auxiliar Informático	AG	L	CO	C1	22	712,50 €
1.005	Auxiliar Servicios Múltiples	AG	F	CO	E	14	744,64 €
2.001	Agente de Policía	AE	F	CO	C1	22	1.142,86 €
3.001	Arquitecto/a	AE	F	CO	A1/A2	25	1.128,57 €

3.002	<b>Coordinador de Obras y Servicios Múltiples</b>	AE	L	CO	C2	18	<b>1.292,87 €</b>
3.003	<b>Oficial de Obras y Servicios Múltiples</b>	AE	L	CO	C2	18	<b>1.071,43 €</b>
3.004	<b>Operario/a de Servicios Múltiples</b>	AE	L	CO	E	14	<b>839,28 €</b>
3.003	<b>Operario/a de Limpieza</b>	AE	L	CO	E	14	<b>487,50 €</b>
4.001	<b>Dinamizador/a Tecnológico</b>	AE	L	CO	C1	21	<b>887,50 €</b>
4.002	<b>Monitor/a Deportivo/a – Bibliotecario/a</b>	AE	L	CO	C2	18	<b>783,93 €</b>
5.001	<b>Trabajador/a Social</b>	AE	L	CO	A2	22	<b>773,21 €</b>
5.002	<b>Auxiliar de Ayuda a Domicilio</b>	AE	L	CO	E	14	<b>562,50 €</b>
5.003	<b>Director/a Escuela Infantil</b>	AE	L	CO	A2	22	<b>719,64 €</b>
5.004	<b>Auxiliar de Escuela Infantil</b>	AE	L	CO	C2	18	<b>516,07 €</b>

**HN** Funcionario de admón. local con habilitación de carácter nacional

**AG** Administración general

**AE** Administración especial

**CU** Concurso unitario nacional

**CO** Concurso Oposición

**F** Funcionario/a

**L** Laboral

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses. Todo ello en virtud de lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Se acuerda igualmente publicar los documentos en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://niguelas.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de Transparencia del mismo <https://niguelas.sedelectronica.es/transparency/d29f7a0f-7f5c-4e68-be6e-52ba8792b331/>

Nigüelas, 17 de enero de 2024.

NÚMERO 238

## **AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)**

*Reglamento Orgánico regulador del funcionamiento de las sesiones de Pleno*

### **EDICTO**

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

#### **HACE SABER:**

Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de octubre de 2023, adoptó el acuerdo de Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico regulador del funcionamiento de las sesiones de Pleno del Ayuntamiento de Pulianas.

Que dicho acuerdo se expuso a información pública y audiencia de los interesados mediante anuncio publicado en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, portal de transparencia y Boletín Oficial de la provincia

núm. 215, de 13 de noviembre de 2023 -anuncio número 6.411-, concediendo un plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados pudieran examinar el expediente y se presentasen las reclamaciones y sugerencias que se estimaran oportunas.

Que durante el periodo de exposición pública no se han presentado alegaciones, procediendo en consecuencia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación íntegra del mismo en el Boletín Oficial de la provincia, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada norma.

Contra la aprobación definitiva del presente Reglamento cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha en que se produzca la publicación

de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Lo que se hace público para general conocimiento.

## REGLAMENTO ORGÁNICO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS.

### PREÁMBULO

La realidad del municipio de Pulianas plantea la necesidad de la elaboración de un Reglamento Orgánico del Municipio específico, que adapte su estructura organizativa. La Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local, contiene la regulación de la organización de los entes municipales, sin embargo, no se agota la regulación de la materia, quedando un espacio importante para el ejercicio de la potestad reglamentaria y la de autoorganización, que permite al Ayuntamiento tomar decisiones respecto del modelo organizativo que considere más idóneo para el gobierno y su administración. El Reglamento Orgánico pretende, además de la regulación del pleno del Ayuntamiento, la regulación de la participación de los vecinos y las vecinas en dichas funciones, cuya finalidad es su acercamiento a la gestión municipal y la implantación del sistema de videoactas.

La norma se estructura en un con un total de 5 capítulos, 29 artículos, una Disposición adicional y una Disposición final.

### TÍTULO PRELIMINAR

El Ayuntamiento de Pulianas, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRRL), Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, (en adelante TRRL) y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986 (en adelante ROF), regula mediante el presente Reglamento la organización y el régimen de funcionamiento del Pleno Municipal y la implantación del sistema videoactas, permitiendo que las actas plenarias adopten el sistema de video acta.

En la redacción del Reglamento se han observado los principios de buena regulación: justificación de la necesidad y eficacia ya que solo mediante este norma puede alcanzarse el fin propuesto, los de proporcionalidad y eficacia pues no se imponen restricciones de derechos ni se imponen cargas innecesarias; el de transparencia, por medio de las publicaciones y audiencias previstas en su tramitación y el de seguridad jurídica al seguirse el procedimiento legalmente establecido para conseguir la finalidad perseguida.

### TÍTULO I. EL PLENO

#### CAPÍTULO I. DE LAS SESIONES DEL PLENO

Art. 1. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Art. 2. Las sesiones del Pleno habrán de terminar en el mismo día que comiencen. En el caso que queden

asuntos sin resolver, estos se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión, que podrá ser de carácter ordinaria o extraordinaria, y en su caso urgente. El Alcalde podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, que se interrumpa la misma, para permitir las deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a 10 minutos. El alcalde podrá acordar discrecionalmente un receso de la sesión. En todo caso, la sesión deberá reanudarse una vez finalizado el receso y siempre antes de que finalice el día de comienzo.

Los concejales tienen el deber de asistir a las sesiones. La no asistencia por causa justificada deberá ser comunicada a Secretaría General o, en su defecto, el portavoz del grupo lo hará constar al inicio de la sesión.

Art. 3. Las sesiones ordinarias, de periodicidad bimensual, se celebrarán en la fecha en que así lo acuerde el propio Pleno mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de celebrarse dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

Art. 4. Son sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen por la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud como mínimo de la cuarta parte, al menos del número legal de los miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razonen el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y en el caso de que se pretenda adoptar un acuerdo se incluirá el texto que se quiere someter a debate y votación. En todo caso, los contenidos deberán ajustarse a la legalidad y versarán sobre asuntos de competencia plenaria. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 19:00 horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres.

Art. 5. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrán ser convocadas por el alcalde cuando la urgencia del asunto o de los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia por mayoría simple. Si esta no resultara apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Art. 6. De las sesiones se levantará acta por el/la secretario/a general y en ellas habrá de constar, además de los datos de fecha, hora, asistentes y excusas, los acuerdos adoptados por la Corporación, con estricta separación entre la parte dispositiva y los debates que hubieran precedido a la adopción del acuerdo.

## CAPÍTULO II. DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN DEL PLENO

Art. 7. Convocatoria de sesiones ordinarias. El orden del día será fijado por la Alcaldía visto el avance de asuntos que la Secretaría General considere ultimados y conclusos para poder ser incluidos en dicho orden del día.

Las convocatorias de sesión ordinaria tendrán dos partes perfectamente diferenciadas: una parte resolutive y otra dedicada al control, garantizándose la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

Dentro de la parte resolutive estarán necesariamente:

I- Aprobación del acta de sesiones anteriores.

Donde el alcalde preguntará a los concejales presentes si hay alguna observación al acta y el acto se desarrollará conforme a lo establecido en el artículo 12 y siguientes de este Reglamento.

II- Los asuntos dictaminados por comisión informativa.

Dichos asuntos partirán del dictamen previamente emitido en la comisión informativa, motivación de que el asunto trae causa en el pleno a celebrar.

III- Excepcionalmente se podrán incluir en el orden del día proposiciones.

Propuestas incluidas por el alcalde, en el orden del día sin que hayan sido dictaminadas en comisión informativa.

Para su debate y votación previamente se deberá de motivar su inclusión y ratificarse mediante votación por mayoría absoluta.

IV- Excepcionalmente se podrán tratar al final de la parte resolutive del orden del día mociones resolutive, es decir propuestas de acuerdo de carácter general presentadas por escrito antes de las 12 horas del día de la convocatoria de la Comisión Informativa en la que será debatida, salvo las de carácter urgente, no pudiendo sustituir la producción de actos administrativos objeto de procedimientos legales.

Son mociones resolutive las propuestas que se adoptan resolviendo asuntos de la competencia del pleno, de conformidad con el art. 22 de la Ley 7/1985 reguladora de Bases de Régimen Local.

Dentro de la parte de control:

I- Se dará cuenta de todas las resoluciones de alcaldía, englobadas todas en un único punto del orden del día. Una vez dada cuenta de las mismas, las intervenciones se desarrollarán conforme a lo establecido en el artículo 12 y siguientes de este reglamento.

II- Se dará cuenta, en su caso, por parte del alcalde de asuntos de especial interés del pleno.

III- Se tratarán mociones no resolutive presentadas por los grupos políticos.

Se entiende por moción no resolutive, al amparo del artículo 46.2 del de la Ley 7/1985 reguladora de Bases de Régimen Local, declaraciones institucionales, para instar a los órganos municipales a adoptar algún

acuerdo o instar a otras administraciones a adoptar determinados acuerdos. La decisión adoptada consiste únicamente en la toma de posición del municipio en relación a una determinada cuestión, sin que el acuerdo implique la adopción de una decisión de fondo, al carecer de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos. De ninguna manera podrán ser tratadas como mociones no resolutive los asuntos que deban de resolverse al amparo del artículo 22 de la Ley 7/1985 reguladora de Bases de Régimen Local. La moción no resolutive se ha de presentar por escrito ante el Registro General del Ayuntamiento con 5 días de antelación a la convocatoria de la sesión ordinaria correspondiente para que se incluya por el Sr. Alcalde, en el orden del día de la sesión, procediéndose a su debate y votación conforme a lo previsto en el artículo 12 y siguientes de este reglamento. En el supuesto, en el que se constituyan en la corporación más de tres grupos municipales, cada grupo municipal podrá presentar un máximo de dos mociones para cada Pleno ordinario. Las mociones se debatirán y votarán por su orden de presentación

IV- Se presentarán ruegos y preguntas.

Los concejales que formulen los ruegos o preguntas se expresarán con brevedad, claridad y concisión, no pudiendo usar este punto del orden del día para ningún otro fin.

Se entiende como ruegos las cuestiones presentadas por un concejal que impliquen un hacer por el Ayuntamiento, es decir supuestos de instar, solicitar, pedir y estudiar al equipo de gobierno.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

Se entiende por pregunta, la cuestión planteada en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno por un concejal o por un Grupo Político Municipal a los órganos de Gobierno del Ayuntamiento relativo a la actividad municipal.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión y aportadas a la secretaría del Ayuntamiento, serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata o hacerlo por escrito antes de la celebración del nuevo pleno.

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Las intervenciones en los ruegos y preguntas quedarán sometidas a las siguientes reglas de funcionamiento:

1º. Se comenzará por la formulación de los ruegos y seguidamente a continuación con las preguntas. Cada grupo dispondrá de un tiempo máximo de 5 minutos y las intervenciones de los grupos serán de mayor a menor representación corporativa.

2º. Tras lo anterior se contestarán las preguntas pendientes de plenos anteriores, por orden de antigüedad,

si aquellas no han sido antes debidamente contestadas por escrito.

Art. 8. Los asuntos del orden del día estarán a disposición de los/as Concejales/as los expedientes y antecedentes de los asuntos que han de debatir en el Pleno, a partir de su convocatoria. Esta documentación no podrá ser trasladada fuera de la Secretaría General, pero el/la concejal /a, a quien interese, podrá examinarla e incluso podrá pedir que se le facilite copia de los documentos que conformen el expediente A tal efecto, se podrá hacer uso de los medios electrónicos y tecnológicos correspondiente, siempre que quede garantizado su envío y recepción.

Art. 9. En relación a las Mociones no Resolutivas:

- Las mociones no resolutivas se presentarán con 5 días de antelación a la convocatoria de la sesión ordinaria correspondiente

- Por razones de eficacia y de temporalidad de las sesiones cuando se constituyan en la corporación más de tres grupos municipales, cada grupo municipal podrá presentar un máximo de dos mociones para cada Pleno ordinario.

### CAPÍTULO 3. DE LOS DEBATES DEL PLENO

Art. 10. Las sesiones comenzarán preguntando el presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada.

Cualquier concejal puede proponer alguna modificación al contenido del acta o hacer alguna observación a la misma. La propuesta de modificación u observación al acta no se excederá de 3 minutos por grupo político. Dicha incidencia podrá iniciar un debate al respecto (en cuyo caso se aplicarán las reglas previstas en los artículos siguientes) o en su caso el alcalde someterá a votación la aprobación de dichas modificaciones o rectificaciones propuestas. En todo caso se tratarán de meros errores materiales o de hecho sin que puedan modificar el fondo de los acuerdos adoptados.

Seguidamente, se procederá a votar definitivamente, en su caso, la aprobación del acta anterior con la inclusión de las modificaciones, en caso de que se hayan aprobado, o en su redacción inicial, en caso de que se hayan desestimado.

Art. 11. Corresponde al alcalde dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

En la administración del tiempo de debate, el presidente tendrá en cuenta las reglas generales que se expresan en los artículos siguientes.

Art. 12. Los debates se ajustarán a las siguientes reglas:

I- Las intervenciones serán ordenadas por el alcalde, sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización de éste.

II- Presentación por parte del alcalde o concejal del equipo de gobierno del dictamen de la comisión informativa o proposición, para lo que dispondrá de un tiempo máximo de cinco minutos. En el caso que se trate de una moción presentada por un grupo político el portavoz del grupo que ha presentado la moción, tendrá un tiempo máximo de intervención de cinco minutos.

III- A continuación, cada portavoz de todos los grupos políticos (de menor número de concejales a mayor, cerrando el alcalde o portavoz del equipo de gobierno o en su caso, el portavoz del grupo que ha presentado la moción) tendrá derecho a un primer turno de intervención por un tiempo máximo de cinco minutos. En todo caso, una vez interviene el alcalde, y el mismo abra debate sobre la cuestión, las intervenciones posteriores, corresponderá en todo caso a los portavoces de los distintos grupos políticos, siendo esta una función o potestad personal inherente al cargo de portavoz, no pudiendo intervenir en el debate otro concejal del mismo grupo político mientras esté presente en la sesión el portavoz titular de dicho grupo.

IV- Quien se considere aludido personalmente por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, y cuya duración no podrá exceder de dos minutos.

V- Si lo solicitase algún grupo, se podrá proceder a un segundo turno de intervenciones que en caso de producirse cada portavoz de cada grupo político tendrá derecho a intervenir por un tiempo máximo de intervención de dos minutos.

VI- Consumido este turno, intervendrá la presidencia para cerrar el punto y dará por terminado el debate, esta intervención no se excederá de tres minutos y no se autorizará ninguna otra intervención.

Art. 13. Transcurrido el tiempo de intervención fijado, la Presidencia requerirá al concejal para que concluya. De persistir, le será retirado el uso de la palabra.

Art. 14. Los miembros de la Corporación serán llamados a la cuestión por la Presidencia siempre que estuvieran fuera de ella, ya por digresiones extrañas al asunto, ya por volver sobre lo tratado.

Tras dos llamadas, con advertencia de ello, le será retirado el uso de la palabra.

Art. 15. Los miembros de la Corporación serán llamados al orden:

1. Cuando falten al respeto, profieran palabras ofensivas o contrarias a la cortesía corporativa o viertan palabras ofensivas a las instituciones del Estado o a cualquier otra persona o entidad.

2. Cuando no respeten las reglas de los debates.

3. Cuando con interrupciones o de otras formas alteren el orden de la sesión.

4. Cuando, habiéndoles sido retirado el uso de la palabra, pretendan intervenir.

5. Cuando interactúen con el público asistente al acto.

Art. 16. Si un miembro de la Corporación es llamado al orden tres veces en el curso de una sesión, con advertencia de las consecuencias en la segunda llamada, será expulsado del Salón de Sesiones.

Art. 17. Cuando se produjera lo previsto en el apartado 1 del artículo 15, el presidente requerirá al interviniente para que retire las manifestaciones y ordenará que no consten en el acta.

Art. 18. La Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos incluidos en la convocatoria o incluso retirarlo, cuando su aprobación requiera un quórum especial y ésta no pudiese obtenerse en el momento correspondiente.

Art. 19. Cuando algún portavoz de los grupos políticos considere necesario la retirada definitiva de un asunto del orden del día solo podrá realizarse si lo decide la mayoría simple del Pleno. Esta misma mayoría podrá acordar dejar el asunto sobre la mesa para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria, si así lo estimasen.

Art. 20. Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a petición de algún grupo para permitir deliberaciones por separado o para descanso.

Art. 21. El público presente en las sesiones deberá guardar silencio y se abstendrá de realizar manifestaciones de agrado o rechazo. Quienes no mantuvieran la adecuada compostura y una vez llamados al orden por la Alcaldía, serán expulsados del Salón, recabándose si es preciso el auxilio de la Policía Local.

#### CAPÍTULO IV. DE LAS VOTACIONES.

Art. 22. Finalizado el debate se procederá a la votación los acuerdos previamente dictaminados en la correspondiente comisión informativa. Para ello, la Presidencia resumirá el asunto que se somete a votación, incluyendo las posibles enmiendas que el grupo proponente o el equipo de gobierno hubieran considerado aceptables. Si se procede a la votación y algún concejal que ha asistido a la sesión pero que no se halla en ese instante presente en el Salón de Plenos, se entenderá que su voto es de abstención.

Art. 23. Las votaciones podrán ser:

- Ordinaria (con carácter general)
- Nominal, si así se decide por mayoría simple del Pleno en una votación ordinaria.
- Secreta.

Art. 24. La votación ordinaria se entenderá siempre con carácter individual, y se realizará alzando la mano. En primer lugar, quienes estuvieran a favor, después los votos en contra y por último las abstenciones.

Art. 25. La votación nominal se realizará mediante el llamamiento de cada miembro de la Corporación, por orden alfabético y deberá responder sí, no, me abstengo. De producirse respuesta diferente del voto afirmativo o negativo se computará como abstención. El alcalde será llamado en último lugar.

Art. 26. Podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Art. 27. Finalizada la votación se proclamará el resultado y el acuerdo alcanzado. En caso de producirse empate, se repetirá la votación y si persiste, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía, salvo que el asunto requiera para su aprobación una mayoría cualificada, en cuyo caso se constatará la falta de quórum y el expediente se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión a celebrar.

#### CAPÍTULO V. DERECHO DE INTERVENCIÓN EN LOS PLENOS MUNICIPALES.

Art. 28.

1. Las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas.

2. Terminada la sesión del Pleno, el alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por las asociaciones o consejos sectoriales y público asistente sobre temas concretos de interés municipal, siempre y cuando hayan presentado las preguntas con un plazo de diez días de antelación a la celebración del pleno en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Corresponde al alcalde ordenar y cerrar este turno.

Art. 29.

1. Podrán solicitar la incorporación de una proposición en el Orden del Día del Pleno, las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades o cualquier persona o colectivo ciudadano, siempre que presente firmas verificables del 15% de la población empadronada en el municipio mayor de 18 años.

2. Cuando se den estas circunstancias, la proposición se incorporará en el Orden del Día del siguiente Pleno Ordinario y será tramitada de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal.

3. Cuando una proposición sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que se complemente con nuevos datos relevantes.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Implantación del sistema de videoactas

1. Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de Pulianas.

2. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario o Secretaria del órgano colegiado de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4. La referida grabación recibirá el nombre de acta audiovisual o video acta

5. Las actas plenarias adoptarán el sistema de video acta. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

El Acta audiovisual o videoacta define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.

Documento audiovisual: Grabación en vídeo, audio o ambos de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los ora-



dores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos la correspondiente Acta audiovisual la firmará también su Presidente.

6. En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor una vez publicado el texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y transcurrido el plazo de 15 días hábiles, previsto en el artículo 65.2 de la ley 7/85, de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local.

Pulianas (Granada), 15 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 275

### AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

#### Aprobación PLIED

#### EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: Que en la sesión de Pleno ordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2023, se aprobó provisionalmente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos del municipio de Pulianas.

De acuerdo con lo establecido en el art. 43.3 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, se somete el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos del municipio de Pulianas al trámite de audiencia e información pública, por el plazo de un mes a través de anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección web: <https://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es/transparencia/c5024230-d969-48bb-91b5-40cf27ecd154/>, y en el Departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento sito en Plaza de España, 1, de Pulianas, durante dicho periodo, aquellas personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Asimismo, se somete a trámite de audiencia por plazo de quince días a las entidades locales interesadas.

Pulianas, 16 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 229

### AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)

#### Presupuesto general 2024

#### EDICTO

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Martínez,

HAGO SABER: Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 2023 el Presupuesto General para el ejercicio económico 2023, Bases de Ejecución, la plantilla de personal que contempla el plan de ordenación de recursos humanos, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Pedro Martínez, 15 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 257

### AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

#### Padrón de agua 6º bimestre 2023

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2024, se procedió a la aprobación del padrón del agua relativo al 6º Bimestre de 2023, por importe de 7.207,88 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del TRLRHL, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse ante la Alcaldía, el recurso de reposición a que se refiera el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, previo a recurso conten-

cioso administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Torvizcón, 16 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 247

## AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

*Criterios interpretativos de los artículos 6.13 y 6.15 de la normativa urbanística*

### EDICTO

#### CUARTO.- CRITERIOS INTERPRETATIVOS DE LOS ARTÍCULOS 6.13 Y 6.15 DE LA NORMATIVA URBANÍSTICA DE OTURA.

La Sra. Secretaria acctal. da lectura al informe emitido por el Arquitecto contratado por este Ayuntamiento jefe del Servicio de urbanismo respecto al presente punto, según el siguiente tenor literal:

#### “CRITERIOS INTERPRETATIVO SOBRE LOS ARTÍCULOS 6.13, 6.15 Y ORDENANZA A APLICAR EN EL CASO DE USOS COMPATIBLES DE LA NORMATIVA URBANÍSTICA DEL P.G.O.U. DE OTURA

La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Granada, con fecha 2 de marzo de 2001, aprobó definitivamente la Modificación Puntual nº 19, que añadía los artículos 6.13, 6.14 y 6.15 a la normativa urbanística.

El texto de los artículos que nos ocupan en este criterio interpretativo, el 6.13 y el 6.15, es el que sigue:

“Artículo 6.13.- Zona de Equipamientos Comunitarios y Zona Escolar. (añadido por la modificación nº 19).

Esta ordenanza será de aplicación en los suelos destinados a cualquiera de estos usos en las parcelas que se grafían en los planos de proyecto de las NN. SS. denominados Determinaciones Generales en Suelo Urbano.

##### 1. Condiciones de parcela

Superficie mínima: La determinada en los planos o legislación sectorial pertinente.

##### 2. Condiciones de Situación y Forma de edificación

Ocupación máxima: Cien (100) por cien de la parcela en todas las plantas.

Separación máxima al frontero: Lo determinado por la ordenanza de la zona o subzona en que se ubique la parcela en cuestión.

Separación máxima al resto de linderos: Lo determinado por la ordenanza de la zona o subzona en que se ubique la parcela en cuestión.

Edificabilidad máxima: Tres metros cuadrados construido por metro cuadrado de parcela (3 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>).

Altura máxima: Tres (3) plantas y diez (10) metros.

##### 3. Condiciones de uso

El uso global de estas zonas es el Equipamiento Comunitario (excepto el deportivo) y el Docente, siendo estos dos usos compatibles entre sí e incompatibles con el resto de usos.

#### 4. Observaciones

En el caso de los centros docentes el límite máximo en cuanto a los parámetros urbanísticos de ocupación y edificabilidad será aquel que se ajuste a las necesidades previstas para este tipo de edificios conforme a las disposiciones contenidas en la Orden Ministerial de 4 de noviembre de 1991.

Artículo 6.15.- Zona Deportivo Público y Privado. (añadido por la modificación nº 19).

Esta ordenanza será de aplicación en los suelos destinados a este uso en las parcelas que se grafían en los planos de proyecto de las NN. SS. denominados Determinaciones Generales en Suelo Urbano.

##### 1. Condiciones de parcela

Superficie mínima: La determinada en planos o en legislación sectorial pertinente.

##### 2. Condiciones de Situación y Forma de edificación

Ocupación máxima: Veinticinco (25) por ciento de la parcela neta.

Edificabilidad máxima: Cero con veinticinco metros cuadrados construidos por metro cuadrado de parcela (0,25 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>).

Altura máxima: Una (1) planta y tres (3) metros.

En caso de tratarse de una instalación deportiva cubierta las condiciones de Situación y Forma de la edificación que le corresponden son las del artículo 6.13 anterior.

##### 3. Condiciones de uso

El uso global de estas zonas es el de Deportivo Público o Privado y es incompatible con el resto de los usos”.

Así mismo, en el artículo 3.9 de la Normativa Urbanística se indica que:

“1. El uso de Equipamiento Comunitario es aquel que sirve para proveer a los ciudadanos del equipamiento que haga posible su educación, su enriquecimiento cultural, su salud y su bienestar, así como para proporcionar los servicios propios de la vida en la ciudad, tanto de carácter administrativo como de abastecimiento.

2. Este uso comprende los siguientes usos pormenorizados

- a) Centro cívico-social
- b) Cultural y espectáculos
- c) Sanitario
- d) Asistencial
- e) Deportivo
- f) Comercial Público
- g) Administrativo Público
- h) Servicios Públicos
- i) Religioso”

Tras varias consultas planteadas sobre los artículos 6.13 y 6.15, se hace necesario aclarar algunos aspectos de ellos y establecer unos criterios interpretativos para la aplicación de los mismos. Concretamente, los aspectos a aclarar son:

1. Apartado 3 del artículo 6.13

2. Apartado 2 del artículo 6.15

En este sentido, el artículo 1.4 de la normativa urbanística del P.G.O.U., determina con exactitud los casos que no se considerarán modificaciones de las Normas, entre ellos, el previsto en el apartado c: “La aprobación, en su caso, de Ordenanzas Municipales para el desarro-

llo o aclaración de aspectos determinados de las Normas, se hallen o no previstas en estas Normas". Por tanto, el planeamiento general vigente ha previsto la posibilidad de la aprobación de simples aclaraciones a su texto de aspectos determinados en él.

Debe tenerse en cuenta también lo regulado en el artículo 1.6 de la Normativa Urbanística del P.G.O.U., en el que se indica que: "La interpretación de las Normas Subsidiarias corresponde a los órganos urbanísticos del Ayuntamiento de Otura, sin perjuicio de las facultades propias de la Junta de Andalucía y de las funciones jurisdiccionales del Poder Judicial. Cuando la aplicación de criterios interpretativos de las determinaciones o normas de las Normas tenga general relevancia se hará a través de circulares e instrucciones que se publicarán para su conocimiento".

En cuanto al aspecto nº 1:

En el apartado 3 del artículo 6.13 se indica que: "El uso global de estas zonas es el Equipamiento Comunitario (excepto el deportivo) y el Docente, siendo estos dos usos compatibles entre sí e incompatibles con el resto de usos", lo cual entra en contradicción con lo establecido en el artículo 3.9, del que se desprende que el uso Deportivo es un uso pormenorizado del uso global Equipamiento Comunitario.

Por tanto, el objetivo es resolver el aspecto mencionado anteriormente, teniendo como base la aclaración argumentada en el informe técnico realizado con motivo de la solicitud de licencia de obras para construcción de Pabellón Polideportivo en Carretera de Dílar, ubicado, cuando se solicitó licencia de obras, sobre una parcela calificada como Equipamiento Comunitario.

Por tanto, cuando en el artículo 6.13 se indica que: "El uso global de estas zonas es el Equipamiento Comunitario (excepto el deportivo) y el Docente, siendo estos dos usos compatibles entre sí e incompatibles con el resto de usos", debe entenderse que para el caso de la implantación de un equipamiento deportivo (uso pormenorizado) en una parcela calificada como Equipamiento Comunitario (uso global), es necesario remitirse a la aplicación de la ordenanza específica prevista en el artículo 6.15 de la Normativa Urbanística para Zonas Deportivas Públicas y Privadas, no aplicando por tanto la ordenanza genérica prevista para el Equipamiento Comunitario, puesto que en aplicación del artículo 3.9, en una parcela calificada como Equipamiento Comunitario es posible la ubicación de una instalación deportiva.

En cuanto al aspecto nº 2:

En el apartado 2 del artículo 6.15 (Condiciones de situación y forma de la edificación), se indican las condiciones de ocupación, edificabilidad y altura máxima de las instalaciones deportivas.

En el mismo apartado se indica que, en caso de tratarse de una instalación deportiva cubierta las condiciones de Situación y Forma de la edificación que le corresponden son las del artículo 6.13.

De la aplicación de las condiciones de situación y forma de la edificación del artículo 6.15 resulta una edificación cubierta, por lo que en teoría, al ser una edificación cubierta se debería haber aplicado las condiciones del artículo 6.13, de forma que nunca habría que aplicar las condiciones del artículo 6.15.

Por tanto, debe entenderse que las condiciones de ocupación, edificabilidad y altura, establecidas en el artículo 6.15 se aplicarán para las instalaciones anejas a la instalación deportiva principal (vestuarios, oficinas, cafetería, gimnasio, etc), para el caso que se desarrollen en edificios independientes.

Con esta interpretación, se consigue favorecer un mejor equilibrio entre aprovechamiento edificatorio y equipamientos urbanos y unos mayores espacios libres, ya que el artículo 6.15 establece un menor aprovechamiento urbanístico que el artículo 6.13, al menos para las instalaciones anejas a la instalación deportiva principal.

Como conclusión, en una parcela calificada como Equipamiento Comunitario es compatible la ubicación de una instalación deportiva, siendo de aplicación, según se trate de una instalación deportiva principal o instalación aneja a la principal en edificio independiente, los artículos 6.13 y 6.15 respectivamente, de la Normativa Urbanística del P.G.O.U.

Por otro lado, como norma general, para la implantación de los usos compatibles docente, deportivo público y equipamiento comunitario, en una zona calificada con un uso global distinto, se aplicará la ordenanza correspondiente al uso a implantar, salvo que las condiciones del entorno o del solar aconsejaren la aplicación de las ordenanzas correspondientes al uso global permitido."

Villa de Otura, 16 de enero de 2024.-El Secretario, fdo.: Manuel Alberto Flores García.

NÚMERO 241

## **AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)**

*Padrón tasa recogida residuos 5º bimestre 2023*

### **EDICTO**

Por Decreto de 12 de diciembre de 2023, se han aprobado los Padrones Fiscales de contribuyentes siguientes:

- Tasa Recogida Residuos 5º Bimestre del ejercicio 2023.

Durante el plazo de quince días se exponen al público los referidos padrones en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados puedan examinarlos, pudiendo formularse durante el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuada por la empresa de economía mixta Aguas Vega Sierra Elvira S.A. (Aguasvira), en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso, serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se deventarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Vegas del Genil, 13 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.

NÚMERO 278

## **AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)**

*Lista admitidos/excluidos plaza Encargado de Obras*

### EDICTO

LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS A JORNADA COMPLETA MEDIANTE CONCURSO, PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN.

D. José Antonio Durán Ortiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva Mesía,

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 17/01/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de la plaza de un encargado de obras a jornada completa por Concurso incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal.

Relación provisional de aspirantes admitidos:

Apellidos y Nombre / DNI

1 Moreno Jiménez, Aurelio / \*\*\*1918\*\*

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevamesia.sedelectronica.es/>.

Villanueva Mesía, 17 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz. ■