



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 211 SUMARIO

Página 1 de un total de 170

Página 1 de 4

CVE: BOP-GRA-2024-211000

Nº 211 - miércoles 30 de octubre de 2024

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2023 CON ASISTENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DESTINADA A SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE ACTUACIONES MUNICIPALES PARA LA LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN Y ANTE EL RETO DEMOGRÁFICO DE MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2023 CON ASISTENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DESTINADA A LA PROMOCIÓN NAVIDEÑA EN ENTIDADES LOCALES CON RIESGO DE DESPOBLACIÓN, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. 2024/9841 INCORPORACION DE REMANENTES 2-24

##### - AYUNTAMIENTO DE BAZA

CONVOCATORIA SUBVENCIONES EMPRENDIMIENTO JOVEN 2024

##### - AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA

##### - AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

BASES GENERALES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA ENCAMINADOS A LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y A LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO INMIGRANTE.

##### - AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Anuncio Edicto aprobación inicial Presupuesto 2025



## - AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURA 4º BIMESTRE 2.024

## - AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora n.º 4, reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

## - AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos para la convocatoria mediante concurso de 11 plazas de limpiador/a.

Lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos para la convocatoria por concurso de 1 plaza de Barrendero/a.

Lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos para la convocatoria por concurso de 2 plazas de Operario/a de servicios múltiples, 1 plaza a jornada parcial

## - AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTAB. ADMINISTRATIVO/A TRIBUNAL. FECHA BAREMACION Y PRIMER EJERCICIO.

## - AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

## - AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL N° 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

## - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE CONTRATO DE RELEVO A MEDIA JORNADA EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CESE PERSONAL EVENTUAL Y RECTIFICACIÓN DENOMINACIÓN PUESTO

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

## - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A

## - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA N°9

**- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ**

Anuncio lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de estabilización para una plaza de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición

**- AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ**

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 5/2024

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 6/2024

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASA POR LA TRAMITACIÓN AFO

**- AYUNTAMIENTO DE LOBRAS**

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACION DE CREDITO 07.2024

**- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMEN PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.

**- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA**

BASES SELECCIÓN DOS PLAZAS ADMINISTRATIVO

BASES SELECCIÓN DOS PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS**

APROBACION PROVISIONAL EXPT 6534/204 Y EXPT 6680/2024 MODIF ORDENANZA FISCAL

APROBACION INICIAL EXPT 6747/2024 SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RTGG

APROBACIÓN INICIAL EXPT 6854/2024 MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON BAJAS

**- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

CONVOCATORIA SELECCIÓN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

**- AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA**

APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL I.A.E.

NOTIFICACION A LOS TITULARES DE LA FINCA REGISTRAL 1790 DE TORRE CARDELA LOCALIZADA EN C/ HERRADORES 24

**- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO**

Aprobación definitiva Expedientes modificaciones de crédito

**- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

Aprobación definitiva del expediente 3/2024/4/TC



Aprobación inicial del expediente de credito extraordinario 3/2024/7/CE

Aprobación inicial del expediente de rectificación de errores presupuesto 2024

Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario con anulaciones

**- AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA**

LISTADOS ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A DISTINTAS PLAZAS

**- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA**

Estudio Viabilidad Tirolinas Ayuntamiento de Zafarraya

**- AYUNTAMIENTO DE ZAGRA**

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCION DE FUNCIONARIO INTERINO, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

## Administración de Justicia

---

### Tribunales

**- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA**

Juez de Paz Sustituto de LECRÍN

### Juzgados de Instrucción

**- JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº2**

Juicio por Delito Leve 55/2024





**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

RETO DEMOGRAFICO Y CONTRATACIÓN

**EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2023 CON ASISTENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DESTINADA A SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE ACTUACIONES MUNICIPALES PARA LA LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN Y ANTE EL RETO DEMOGRÁFICO DE MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA**

*EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2023 CON ASISTENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DESTINADA A SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE ACTUACIONES MUNICIPALES PARA LA LUCHA CONTRA LA DESPOBLACIÓN Y ANTE EL RETO DEMOGRÁFICO DE MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA*

BDNS (Identif.): 793619

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/793619>)

Primero. Requisitos para que el municipio pueda ser beneficiario de la subvención y condiciones de ejecución.

2.1.- Los municipios y las ELA habrán de cumplir, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguno de los dos requisitos siguientes:

- Tener una población inferior a 300 habitantes.
- Tener una población inferior a 2000 habitantes y presentar un saldo demográfico negativo en los últimos 15 años.

A efectos de esta convocatoria, se toma como población los datos que estén publicados por el Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero de 2024. Se entenderá por saldo demográfico negativo, cuando la población, conforme a los datos oficiales a 1 de enero de 2024, sea inferior a la que tenía quince años antes de esta fecha (1 de enero de 2009).

Segundo. Objeto: La concesión de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas (ELA) de la provincia de Granada para financiar actuaciones de lucha contra la despoblación y ante el reto demográfico.

Tercero. Bases reguladoras:

La presente subvención se registrará por la Ley 38/2003 General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, así como por lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación provincial de Granada de 2023.

Cuarto. Cuantía: 2.000.000 € (Dos millones de euros)

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

Sexto. Solicitud de la subvención

Las solicitudes para participar en la convocatoria se formularán conforme al modelo de la convocatoria dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Granada, presentándose en el Registro Electrónico General de la Excm. Diputación de Granada, <https://sede.dipgra.es/> en el procedimiento habilitado al efecto denominado: Convocatoria Reto Demográfico 2024, dentro del catálogo de Servicios, Ayudas y Subvenciones.

La solicitud y demás documentos preceptivos se ajustarán a los modelos normalizados incluidos en la convocatoria y estarán disponibles en la página web de Diputación, en la siguiente dirección:

<https://WWW.dipgra.es/servicios/ayudas-y-subvenciones/informacion-de-ayudas-y-subvenciones/CONVOCATORIA-RETO-DEMOGRAFICO-2024/>

La Diputada de Reto Demográfico y Contratación, María Cleofe Vera Mesa

Lugar de la Firma: Granada

Fecha de la Firma: 2024-10-24

Firmante: MARIA CLEOFE VERA GARCIA

DIPUTADA DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

RETO DEMOGRAFICO Y CONTRATACIÓN

## EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2023 CON ASISTENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DESTINADA A LA PROMOCIÓN NAVIDEÑA EN ENTIDADES LOCALES CON RIESGO DE DESPOBLACIÓN, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO

*EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2023 CON ASISTENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DESTINADA A LA PROMOCIÓN NAVIDEÑA EN ENTIDADES LOCALES CON RIESGO DE DESPOBLACIÓN, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO*

BDNS (Identif.): 793641

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/793641>)

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2023 CON ASISTENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DESTINADA A LA PROMOCIÓN NAVIDEÑA EN ENTIDADES LOCALES CON RIESGO DE DESPOBLACIÓN, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Requisitos para que el municipio pueda ser beneficiario de la subvención y condiciones de ejecución. Los municipios y las ELA habrán de cumplir, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguno de los dos requisitos siguientes:

- Tener una población inferior a 300 habitantes.

- Tener una población inferior a 2000 habitantes y presentar un saldo demográfico negativo en los últimos 15 años.

A efectos de esta convocatoria, se toma como población los datos que estén publicados por el Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero de 2024. Se entenderá por saldo demográfico negativo, cuando la población, conforme a los datos oficiales a 1 de enero de 2024, sea inferior a la que tenía quince años antes de esta fecha (1 de enero de 2009).

Segundo. Objeto: la concesión de subvenciones destinadas a la adquisición o alquiler de elementos decorativos de simbología navideña para municipios y entidades locales autónomas (ELA) de la provincia de Granada, menores de 2.000 habitantes que presenten saldo demográfico negativo en los últimos 15 años y los municipios de población inferior a 300 habitantes con carácter general, asociados al Plan de Acción Bianual y al Plan Estratégico de Subvenciones de la Delegación de Reto Demográfico (2024-2026).

Tercero. Bases reguladoras: La presente subvención se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, así como por lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación provincial de Granada para 2024.

Cuarto. Cuantía: 300.000€ (Trescientos mil euros)

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia Sexto. Solicitud de la subvención Las solicitudes para participar en la convocatoria se formularán conforme al modelo de la convocatoria dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Granada, presentándose en el Registro Electrónico General de la Excm. Diputación de Granada, <https://sede.dipgra.es/> en el procedimiento habilitado al efecto denominado: Subvenciones Reto Demográfico, dentro del catálogo de Servicios, Ayudas y Subvenciones. La solicitud y demás documentos preceptivos se ajustarán a los modelos normalizados por la Corporación provincial incluidos en la convocatoria y estarán disponibles en la página web de Diputación [https://WWW.dipgra.es/servicios/ayudas-y-subvenciones/informacion-de-ayudas-y-subvenciones/CONVOCATORIA-PROMOCION-NAVIDENA/La Diputada de Reto Demográfico y Contratación](https://WWW.dipgra.es/servicios/ayudas-y-subvenciones/informacion-de-ayudas-y-subvenciones/CONVOCATORIA-PROMOCION-NAVIDENA/La-Diputada-de-Reto-Demografico-y-Contratacion)  
María Cleofe Vera García

Lugar de la Firma: Granada

Fecha de la Firma: 2024-10-25

Firmante: MARÍA CLEOFE VERA GARCÍA



Administración Local

NÚMERO 2024051195

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. 2024/9841 INCORPORACION DE REMANENTES 2-24

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. 2024/9841 INCORPORACION DE REMANENTES 2-24

No habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública contra el acuerdo adoptado por el Pleno Extraordinario del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha el 19 de septiembre de 2024, por el que se efectuó la aprobación inicial del expediente nº 2024/9841 de "Modificación de créditos por Incorporación de RLT 2-24" del presupuesto en vigor, el cual fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 188 de fecha 27 de septiembre de 2024, se considera definitivamente aprobado, publicándose a continuación las modificaciones efectuadas, conforme a lo previsto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Suplemento de Créditos:

Aplicación			Descripción	Modificaciones de crédito
BSO	2314	13100	AUX INSTAL. DEPORT	20.000,00 €
EDU	3230	13100	LIMPIADORAS	70.000,00 €
OYS	4590	13100	PEONES/OFICIALES	30.000,00 €
GOB	1320	15000	PRODUCTIVIDAD	33.000,00 €
OYS	4590	15000	PRODUCTIVIDAD	33.596,50 €
PRH	9200	16000	SEGUROS SOCIALES	62.000,00 €
SGE	9200	22607	TRIBUNALES PRUEBAS SELECTIVAS	25.000,00 €
SGE	9200	22602	PUBLICIDAD	15.000,00 €
SGE	9200	22400	SEGUROS	18.000,00 €
SGE	9200	22100	ELECTRICIDAD	20.000,00 €
SGE	9320	22201	CORREOS	37.000,00 €
SIM	9200	21600	APLIC INFORMAT	13.000,00 €
SAL	3110	22620	CONTROL ANIMAL, LEGIONELA...	15.000,00 €
FES	3380	22609	FESTEJOS	200.000,00 €

Créditos extraordinarios:

Aplicación			Descripción	Modificaciones de crédito
EMP	2410	1310090	PROGRAMA EMPLEO	75.000,00 €

Financiar la incorporación con los siguientes recursos

Aplic.	Denominación	Importe
--------	--------------	---------

2024 87000	Aplicaciones financiadas por Incorporación de Remanentes para Gastos Generales.	600.000,00 €
------------	---	--------------

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en la ley reguladora de esa jurisdicción, de conformidad con lo previsto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 171 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.

En Armilla, al día de la firma electrónica  
Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

## CONVOCATORIA SUBVENCIONES EMPRENDIMIENTO JOVEN 2024

CONVOCATORIA SUBVENCIONES EMPRENDIMIENTO JOVEN 2024

BDNS (Identif.): 791883

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/791883>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 17 de octubre de 2024 aprobó por unanimidad de los miembros asistentes, las "BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE EMPRENDIMIENTO JOVEN PARA EL EJERCICIO 2024" cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS (791883), así como la correspondiente convocatoria.

Lugar de la Firma: BAZA

Fecha de la Firma: 2024-10-21

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, Alcalde.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

## ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO DEL SUELO RÚSTICO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del Suelo Rústico del Municipio de Beas de Guadix (Granada), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO DEL SUELO RÚSTICO.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 21 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, establece como usos ordinarios del suelo rústico, los usos agrícolas, ganaderos, forestales, cinegéticos, mineros y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica. También son usos ordinarios del suelo rústico los vinculados al aprovechamiento hidráulico, a las energías renovables, los destinados al fomento de proyectos de compensación y de autocompensación de emisiones, actividades mineras, a las telecomunicaciones y, en general, a la ejecución de infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que necesariamente deban discurrir o localizarse en esta clase de suelo.

Sin embargo, a estos usos habituales propios del suelo rústico, deben sumarse los previstos en el artículo 22 de la misma norma. Este precepto prevé que podrán implantarse con carácter extraordinario y siempre que no estén expresamente prohibidas por la legislación o por la ordenación territorial y urbanística, y respeten el régimen de protección que, en su caso, les sea de aplicación, usos y actuaciones de interés público o social que contribuyan a la ordenación y el desarrollo del medio rural, o que hayan de emplazarse en esta clase de suelo por resultar incompatible su localización en suelo urbano.

Estas actuaciones podrán tener por objeto la implantación de equipamientos, incluyendo su ampliación, así como usos industriales, terciarios o turísticos y cualesquiera otros que deban implantarse en esta clase de suelo, incluyendo las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras y servicios técnicos necesarios para su desarrollo. Asimismo, vinculadas a estas actuaciones, podrán autorizarse conjuntamente edificaciones destinadas a uso residencial, debiendo garantizarse la proporcionalidad y vinculación entre ambas.

Este tipo de usos y aprovechamientos extraordinarios constituye indudablemente una situación privilegiada respecto al régimen general de utilización del suelo rústico. Por ello, el artículo 22.5 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, establece una prestación compensatoria que deberán abonar las personas físicas o jurídicas que promuevan estas actuaciones de carácter extraordinario y disfruten, por tanto, de esta situación de privilegio frente al resto de personas que utilizan el suelo rústico de acuerdo con sus característicos usos ordinarios.

La gestión de esta prestación compensatoria corresponde a los municipios. Por ello, se aprueba la presente Ordenanza

con el objeto de establecerla y regularla.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

#### **Artículo 1. Fundamento y Régimen Jurídico.**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 4, 49 y 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento de Beas de Guadix, establece la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo rústico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

#### **Artículo 2. Presupuesto de hecho.**

Constituye el presupuesto de hecho de la prestación compensatoria el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo rústico, entendido este como las actuaciones que tengan por objeto la implantación de equipamientos, incluyendo su ampliación, así como usos industriales, terciarios o turísticos y cualesquiera otros que deban implantarse en esta clase de suelo, incluyendo las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras y servicios técnicos necesarios para su desarrollo.

#### **Artículo 3. Obligados al Pago.**

Están obligadas al pago de esta prestación las personas físicas o jurídicas que promuevan las actuaciones descritas en el artículo anterior.

#### **Artículo 4. Responsables.**

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las prestaciones patrimoniales, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de acuerdo con la remisión a esta norma efectuada por el artículo 10 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

#### **Artículo 5. Cuantía.**

La cuantía de la prestación compensatoria, como norma general, ascenderá al 10% del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos.

Esta cuantía general, podrá reducirse en los porcentajes siguientes, cuando se lleve a cabo alguna de las actuaciones que a continuación se recogen:

- a) Actividades industriales y de almacenaje vinculadas al medio rural 3 %.
- b) Gran Industria 3 %.
- c) Otras actividades industriales 5 %.
- d) Equipamientos y servicios 5 %.
- e) Actividades sin ánimo de lucro 1 %.

En todo caso, estas reducciones no serán aplicables a actividades que produzcan residuos tóxicos y peligrosos.

La aplicación de estas reducciones será de carácter rogado, debiendo los interesados acompañar a su solicitud los documentos que justifiquen la aplicación de dichas deducciones.

En todo caso para las viviendas unifamiliares, la cuantía ascenderá al 15% del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos.

#### **Artículo 6. Exenciones.**

Las Administraciones Públicas están exentas del pago de la prestación compensatoria para los actos que realicen en ejercicio de sus competencias.

#### **Artículo 7. Devengo.**

La prestación compensatoria regulada en esta Ordenanza se devengará en el momento del otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística.

#### **Artículo 8. Normas de Gestión.**

Los interesados, junto con la licencia, presentarán el pago de la liquidación provisional de la prestación compensatoria. El Ayuntamiento comprobará el ingreso efectuado con la valoración del proyecto realizada por los Servicios Técnicos Municipales.

Finalizado el acto en suelo no urbanizable, se presentará el proyecto y el coste del mismo, calculándose definitivamente el valor de la prestación y se exigirá el pago de la cuantía restante o se reintegrará al interesado la cuantía sobrante.

#### **Artículo 9. Destino de la prestación.**

Las cuantías ingresadas por la prestación compensatoria regulada en esta Ordenanza serán gestionadas por el Ayuntamiento de Beas de Guadix y se destinarán al Patrimonio Municipal del Suelo.

#### **Artículo 10. Legislación Aplicable.**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía; Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y demás concordante de pertinente aplicación.

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

En Beas de Guadix, a 22 de octubre de 2024.

Firmado por: El Alcalde-Presidente; Juan Jesús Porcel del Río



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

## **BASES GENERALES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA ENCAMINADOS A LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y A LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO INMIGRANTE.**

*BASES GENERALES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA ENCAMINADOS A LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y A LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO INMIGRANTE.*

D<sup>a</sup> María Dolores Fernández Extremera, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

**HACE SABER:** Que mediante Decreto n.º 2024/0323 de fecha 22.10.2024 se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

### **BASES GENERALES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA ENCAMINADOS A LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y A LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO INMIGRANTE.**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de UN/A MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE para el proyecto del Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar (Granada) en el marco de LINEA DE SUBVENCIÓN: A LAS ENTIDADES LOCALES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA ENCAMINADOS A LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y A LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO INMIGRANTE.

Esta contratación está vinculada a una subvención concedida por la **Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía.**

#### **2.- MODALIDAD DEL CONTRATO:**

El carácter del contrato es temporal laboral de 45 DÍAS (MES Y MEDIO) de duración, media jornada.

#### **3.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

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

-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

-Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos con 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 padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- Estar en posesión del título de la ESO o equivalente y el "curso de monitor de ocio y tiempo libre" o "animación socio-cultural".
- No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual, **lo que deberá acreditar con la presentación de "Certificado por Delitos de Naturaleza Sexual", expedido por el Ministerio de Justicia.**

#### **4.- SOLICITUDES:**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada), se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento (Registro General, sede electrónica o a través del registro electrónico común), **durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el BOP.**

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina la normativa del procedimiento administrativo común.

Las solicitudes deberán ir acompañadas por:

- **Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.**
- **Fotocopia de la titulación exigida.**
- **Justificación documental relativa a los méritos. Esta consistirá en la aportación de fotocopia de la documentación. El solicitante se responsabiliza de su veracidad.**

- **Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia (deberá estar actualizado, con una antigüedad máxima de 3 meses). En caso de que en dicho certificado se haga constar información relativa a delitos, ello dará lugar a la exclusión automática del proceso de selección.**

## **5. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición. En la fase de oposición conllevará el 60% del total de la puntuación, y será eliminatoria. Se realizará de forma previa al concurso.

En la fase de concurso será el 40% del total de la puntuación y consistirá en la valoración de los méritos alegados.

La puntuación final será la sumatoria de ambas fases.

Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

<https://campotejar.sedelectronica.es/info.0>

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y Tablón de Anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del

Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente proceso selectivo, fase concurso-oposición, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

El Tribunal realizará una prueba oral a los aspirantes que hayan sido admitidos, que versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto.

Consistirá en la exposición oral de una memoria redactada por el aspirante y que verse **sobre la programación a desarrollar en el caso de ser seleccionado**.(relacionada con el anexo fijado en las presentes bases, temario).

**La Memoria deberá llevarse el día fijado para su exposición ante el Tribunal Calificador, permitiendo hacer copia al Tribunal para su seguimiento en la exposición.**

**El tribunal podrá hacer preguntas sobre la exposición de la memoria, y relacionadas con el temario anexo.**

La puntuación máxima por será de 6 puntos. La puntuación obtenida por cada aspirante será el resultado de la media de los puntos adjudicados por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI, pasaporte o carné de conducir.

Todos los aspirantes que obtengan al menos 3 puntos pasarán a la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

## **7. FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)**

### **a. Experiencia Profesional: máximo 1 puntos**

- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad local, u otra administración pública como funcionario (interino o de carrera) o personal laboral (fijo o temporal), en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta, independientemente del tipo de jornada.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada, en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta, independientemente del tipo de jornada.

- Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán exclusivamente mediante "Certificación de Servicios Previos", conforme al Modelo Anexo I de las presentes Bases. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

Los servicios prestados en empresa privada se acreditarán exclusivamente mediante vida laboral y copia auténtica de contrato que aparezca duración y el puesto desempeñado. **NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

**b. Formación: máximo 3 puntos**

- 0,10 puntos por cada hora de realización de cursos de formación, siempre y cuando la expedición del título o certificado acreditativo de la realización del curso esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo convocado.

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, consorcios de entidades públicas, Universidades privadas, entidades de derecho público, así como los impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones del puesto al que se opta.

**8. LISTA DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO**

8.1. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase concurso.

Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera, el mismo se resolverá por sorteo; aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.3. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará el acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. Dicha acta se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar concediendo 3 días hábiles para posibles alegaciones o subsanaciones. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre a la persona aspirante que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto y firmar el pertinente contrato de trabajo de **monitor/a de ocio y tiempo libre, media jornada, mes y medio.**

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

8.5. El acta con las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar ( <https://campotejar.sedelectronica.es> ), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

8.6. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

8.7 Concluido el contrato laboral, queda extinguida la relación laboral con la administración convocante.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento declaración jurada y los documentos originales y acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento.

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

## **10. INCIDENCIAS E INCOMPATIBILIDADES**

Si la persona a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente aspirante, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## **11ª. VINCULACIÓN DE LAS BASES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD Y Y RECURSOS**

11.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11.2. En virtud del proceso selectivo convocado y regulado en las presentes bases, expresamente se declara la caducidad de cuantos procesos selectivos anteriores estuvieran pendientes de desarrollo, tramitación y/o resolución en relación a la plaza a la que se convoca.

11.3. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29-1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO TEMARIO

**TEMA 1:** LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y CONTENIDO ESENCIAL. EL TÍTULO PRELIMINAR DE LA CONSTITUCIÓN. LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

**TEMA 2:** PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS APLICADAS A LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y NO REGLADAS. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, OBJETIVOS, METODOLOGÍA, PLANIFICACIÓN EN EL ESPACIO DE TIEMPO. METODOLOGÍAS APLICADAS A LAS DIFERENTES SITUACIONES: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. CRITERIOS DIDÁCTICOS PARA LA SELECCIÓN DEL REPERTORIO EN LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES, PROFESIONALES Y NO REGLADAS.

**TEMA 3:** LA PRÁCTICA DE GRUPO EN LA ENSEÑANZA ELEMENTALES Y NO REGLADAS.

**TEMA 4:** LA MÚSICA COMO PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.

**TEMA 5:** PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA ENCAMINADOS A LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y A LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO INMIGRANTE.

## SOLICITUD

### **INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN LABORAL TEMPORAL UN MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

<b>PLAZAS CONVOCADAS: UN MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE</b>		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO DE FECHA		
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida): <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
Domicilio:		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en relación con la convocatoria de UNA plaza **MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE** como personal laboral por tiempo parcial (media jornada):

**1º)** Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

**2º)** Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

**3º)** Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**4º)** Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

**5º)** Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Copia auténtica de Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional (según el modelo aprobado en las bases en caso de servicios prestados en entidades del sector público distintas a la Administración Local).
- Copia auténtica de Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

Por todo ello,

## **SOLICITO**

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

## **CONSENTIMIENTOS**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/La Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOTEJAR**

**ANEXO I**  
(Certificación de servicios previos)

Ministerio, Organismo o Corporación						D.N.I. del interesado					
Primer apellido			Segundo apellido			Nombre					
Destino			Localidad			Provincia					
Servicios prestados en Cuerpo, Escala o categoría laboral (ESPECIFICAR PORCENTAJE DE JORNADA)	Vínculo (1)	Desde			Hasta			Total			Grupo
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días	
<p align="center"><b>Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura.</b></p> <p align="center">En....., a.....de.....de 200....</p> <p align="center"><b>EL/LA JEFE DE PERSONAL</b></p> <p>(1) C - Funcionario de Carrera  P - Funcionario en prácticas  E - Funcionario interino  V - Personal eventual  L - Contratado laboral  A - Contratado administrativo  (E...)- Personal Estatutario  CS - Colaboración Social  CA- Contrato Administrativo  CC- Contrato Civil</p> <p align="center">Fdo.:</p>											
Medios de prueba admitidos en derecho para el caso de prestación de servicios no formalizados documentalmente (2):											
<p>(2) Se acompañarán fotocopias, testimonios o copias autorizadas de nóminas, recibos, listas de pago o cualquier otro documento que acredite el abono al interesado de las retribuciones satisfechas durante el periodo de tiempo a reconocer.</p>											

Campotejar, a fecha de la firma.  
La Alcaldesa,  
Fdo.: Maria Dolores Fernandez Extremera.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En ....., a ..... de.....de.....  
Firmado por:.....



Administración Local

NÚMERO 2024050785

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA**

Administración

## Anuncio Edicto aprobación inicial Presupuesto 2025

*Anuncio Edicto aprobación inicial Presupuesto 2025*

EDICTO DEL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA, GRANADA, DON ANTONIO NARVÁEZ MORENTE

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2024 el Presupuesto General y Plantilla de Personal para 2025, de conformidad con lo establecido por el art. 169 del RD Leg. 2/2004 se expone al público para reclamaciones por término de quince días.

Si no se produjesen reclamaciones, éste se entenderá definitivamente aprobado.

Churriana de la Vega a 22 de octubre de 2024.

En Churriana de la Vega, a 22 de octubre de 2024  
Firmado por Antonio Narvárez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

## APROBACIÓN DEL PADRÓN DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURA 4º BIMESTRE 2.024

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURA 4º BIMESTRE 2.024

D. JUAN FRANCISCO LIZANA ESCAMILLA, ALCALDE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA)

HACE SABER: Que, por Resolución de Alcaldía nº 390/2024, de fecha 10 de Octubre de 2024, se ha aprobado el Padrón de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al Cuarto Bimestre de 2.024.

Se somete el Padrón a exposición pública en el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lo que hago público a los efectos oportunos.

En Cijuela, a 10 de Octubre de 2.024. Alcalde en Funciones.  
Fdo.: Alcalde en Funciones, Juan Francisco Lizana Escamilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

## Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora n.º 4, reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

*Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 10/03/2022 del Ayuntamiento de Colomera sobre Modificación de Ordenanza Reguladora n.º 4, Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

**Texto íntegro de la ordenanza modificada:**

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes, y en el Título II del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se registrará por la presente ordenanza fiscal.

#### I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

##### Artículo 1.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, en los términos establecidos en los artículos 104 a 110 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los establecidos en esta ordenanza de conformidad con aquel.

#### II.- HECHO IMPONIBLE

##### Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana situados en el término municipal de Colomera y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre unos terrenos, tenga lugar por ministerio de la ley, por actos inter vivos o mortis causa, a título oneroso o gratuito.

##### Artículo 3.

Está sujeto al Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquel. Estará asimismo sujeto el incremento de valor que experimenten los

terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

#### Artículo 4.

1. No está sujeto al Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizados por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

En la posterior transmisión de los inmuebles a que se refiere este apartado 2, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3. No están sujetas al Impuesto las transmisiones de terrenos que se realicen con ocasión de:

- a. Las operaciones societarias de fusión o escisión de empresas, así como las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.
- b. Los de adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.
- c. Las disoluciones de comunidad forzosas (derivadas de herencia) y aquellas que se realicen en proporción a sus derechos y siempre que no medien excesos de adjudicación compensados económicamente.
- d. Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

Las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

- e. Las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos, conforme al artículo 23.7 del texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.
- f. Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con

arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.

- g. La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

En la posterior transmisión de los inmuebles a que se refiere este apartado 3, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

- a. El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- b. El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación, acompañada de los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

El derecho del interesado para alegar la no sujeción decaerá si no se presenta la correspondiente declaración o autoliquidación dentro del plazo establecido, plazo que podrá ser ampliado, a instancia del sujeto pasivo, a efectos de aportar los títulos que documenten la adquisición, *por otros 30 días hábiles*.

En los casos en que la adquisición del inmueble se produjera parcialmente en dos o más transmisiones, para poder aplicar este supuesto de no sujeción será necesario que el interesado presente los títulos y documentos relativos a todas esas transmisiones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado 4, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

### III.- EXENCIONES

#### Artículo 5.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:
  - a. La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
  - b. Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Para que proceda aplicar la exención prevista en esta letra, será preciso que concurren las siguientes condiciones:

- Que el importe de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos cinco años sea superior al importe del valor catastral del inmueble incrementado en un 25%, en el momento del devengo del Impuesto y siempre que las obras hayan finalizado al menos 2 años antes de la fecha de la transmisión.

- Que dichas obras de rehabilitación hayan sido financiadas por el sujeto pasivo, o su ascendiente de primer grado.

- c. Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquel recaiga sobre las siguientes personas o entidades:
  - a. El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.
  - b. El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.
  - c. Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.
  - d. Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.
  - e. Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.
  - f. La Cruz Roja Española.
  - g. Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

#### IV.- SUJETOS PASIVOS

##### Artículo 6.

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyente:

En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

- a. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General

Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

## V.- BASE IMPONIBLE

### Artículo 7.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.
2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.
3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 4 del artículo 4, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.
4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente o que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En los supuestos de no sujeción por haberse constatado inexistencia de incremento de valor, cuando se produzca una posterior transmisión de los inmuebles, el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición, estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- 1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- 2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

En estos casos, para aplicar el método de estimación directa por diferencia entre los valores de transmisión y de adquisición, será necesario que el sujeto pasivo aporte los títulos y documentos correspondientes a todas las adquisiciones parciales. La ausencia de los títulos correspondientes a alguna de ellas determinará que la base imponible se calcule únicamente por el método de estimación objetiva regulado en el artículo siguiente.

### Artículo 8. Estimación objetiva de la base imponible.

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Con objeto de ponderar su grado de actualización, sobre el valor señalado en los párrafos anteriores se aplicará un coeficiente reductor del 15%

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado, su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales una reducción del 50%.

La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación:

El coeficiente máximo vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con una reducción del 20%. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, manteniéndose el mismo porcentaje de reducción sobre los coeficientes máximos.

## VI. CUOTA TRIBUTARIA Y BONIFICACIONES

### Artículo 9. Cuota tributaria

1. La cuota íntegra de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo impositivo de un 20%.

2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

### Artículo 10. Bonificaciones

1. Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota del impuesto, los sujetos pasivos que sean cónyuges, ascendientes o adoptantes así como descendientes y adoptados, en los supuestos de tributación por transmisiones de terrenos y transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte. Dicha bonificación se aplicará de oficio. A los efectos de la concesión de esta

bonificación se entenderá exclusivamente por descendiente o ascendiente aquellas personas que tienen un vínculo de parentesco por consanguinidad de un grado en línea recta conforme a las reglas que se contienen en los artículos 915 y siguiente del Código Civil.

Sólo se concederá esta bonificación cuando el sujeto pasivo haya presentado voluntariamente y no como consecuencia de un requerimiento de esta Administración la correspondiente declaración o autoliquidación, siendo imprescindible para disfrutar de este beneficio fiscal que la misma se haya efectuado dentro de los plazos indicados en el artículo 13.

2. Gozarán una bonificación de hasta el 50% de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio de terrenos, sobre los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

## VII. DEVENGO

### Artículo 11.

1. Se devenga el impuesto y nace la obligación de contribuir:

- a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, "inter vivos" o "mortis causa", en la fecha de la transmisión.
- b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá como fecha de la transmisión:

- a. En los actos o contratos "inter vivos", la del otorgamiento del documento público y, tratándose de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público, o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- b. En las transmisiones "mortis causa", la del fallecimiento del causante.
- c. En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.
- d. En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación.

### Artículo 12. Reglas especiales

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.
2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará el mutuo acuerdo como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.
3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuere suspensiva no se liquidará el Impuesto hasta que ésta

se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

## VIII. NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN

### Artículo 13. Régimen de declaración.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:
  - a. Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
  - b. Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por el Ayuntamiento, ésta deberá presentarse antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.
2. La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:
  - a. Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.
  - b. En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante el Ayuntamiento, N.I.F. de este, así como su domicilio.
  - c. Copia simple del documento notarial, judicial, administrativo o privado que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente, en que conste el hecho, acto o contrato que origina la imposición.
  - d. Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible, aportando, en este caso, todos los títulos que documenten la transmisión y la adquisición (o adquisiciones parciales). La ausencia de alguno de los títulos de adquisición (aunque sea parcial) impedirá ejercer esta opción y determinará que la base imponible se calcule conforme al sistema de estimación objetiva.

El derecho del interesado para optar por el método de estimación directa decaerá si no se presenta la correspondiente declaración dentro del plazo establecido, plazo que podrá ser ampliado, a instancia del sujeto pasivo, a efectos de aportar los títulos que documenten la adquisición, por otros 30 días hábiles.

- e. En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes, aportando los documentos justificativos de los mismos.
3. En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:
    - a. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.
    - b. En el caso de inexistencia de escritura de partición hereditaria:
      - Fotocopia del certificado de defunción.
      - Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
      - Fotocopia del testamento, en su caso.
    - c. Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
    - d. Fotocopia del testamento, en su caso.
  4. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar todos los títulos que documenten la transmisión y la adquisición (o adquisiciones parciales). La ausencia de alguno de los títulos de adquisición (aunque sea parcial) impedirá constatar la inexistencia de incremento de valor y determinará que la base imponible se calcule conforme al sistema de estimación objetiva.
  5. Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

#### Artículo 14. Obligación de comunicación

1. Están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a. En los supuestos contemplados en el artículo 6.1.a) de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico "inter vivos", el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b. En los supuestos contemplados en el artículo 6.1.b) de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

La comunicación que deban realizar las personas indicadas deberá contener los mismos datos que aparecen recogidos en el artículo 13 de la presente Ordenanza.

2. Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Las relaciones o índices citados contendrán, como mínimo, los datos señalados en el artículo 12 y, además, el nombre y apellidos del adquirente, su N.I.F. y su domicilio. A partir del 1 de abril de 2022, deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

3. Lo prevenido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

#### Artículo 15. Recaudación

La recaudación de este impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto el Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

### IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 16. Infracciones y sanciones

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen.
2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

#### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. En lo no previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación subsidiariamente lo previsto en el texto refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y cuantas normas se dicten para su aplicación.

SEGUNDA. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde entonces y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

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

En Colomera, a 23 de octubre de 2024  
Firmado por: El Alcalde Moisés Varela Sánchez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR**

Administración

**Lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos para la convocatoria mediante concurso de 11 plazas de limpiador/a.**

*Resolución de Alcaldía nº 2024-0321 de fecha 16/05/2024, del Ayuntamiento de Cúllar por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/excluidos para la convocatoria mediante concurso de 11 plazas de limpiador/a del Municipio de Cúllar.*

Considerando que expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación según anuncio publicado en el BOE N.º 68 de 18 de marzo de 2024 y de conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria para proveer mediante concurso 11 plazas de Limpiador/a a jornada parcial, en los procesos extraordinarios de estabilización Ley 20/2021.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos, admitidos con documentación pendiente subsanar en su caso, y excluidos conforme al siguiente detalle:

**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nombre y Apellidos	D.N.I.
Juan Antonio Barea García	XXXXXX23Q
Rebeca Barea Martínez	XXXXXX59T
M.ª Cristina Bujaldón Carrión	XXXXXX76Q
Alba Belén Cañadas Pascual	XXXXXX44K
Erika Chica Cadena	XXXXXX18G
Mónica Duarte Sánchez	XXXXXX17Q
Salima El Bachiri Al Mansoure	XXXXXX40N
M.ª Dolores Fernández Bascañana	XXXXXX12Y
Isabel Fernández Ortega	XXXXXX17C
Lucas Galera García	XXXXXX60S
Gonzalo Jesús García Fernández	XXXXXX42N
Mº Dolores Gómez Martínez	XXXXXX15K
Silvia González Giner (1)	XXXXXX32Q
M.ª Ascensión González Pérez	XXXXXX84L
M.ª José Guevara García	XXXXXX42D

Emilia M. <sup>a</sup> Lara Sánchez	XXXXXX13P
Dolores López Gómez	XXXXXX81R
Luisa M. <sup>a</sup> Maestra Martínez	XXXXXX10Q
M. <sup>a</sup> del Mar Martínez Caparrós	XXXXXX03F
Francisca Martínez Cánovas	XXXXXX98P
Francisca Martínez Carrión	XXXXXX31S
Maria Pardo Cecilia	XXXXXX89F
Belén Pozo López	XXXXXX64F
M. <sup>a</sup> del Carmen Rodríguez Cañadas	XXXXXX87A
Pedro Salvador López	XXXXXX22D
Gladys Teresa Sanango Morán	XXXXXX70H
M. <sup>a</sup> Inocencia Sánchez Aránega	XXXXXX41E
M. <sup>a</sup> Casimira Segura Lázaro	XXXXXX27R
Inmaculada Sola Fernández	XXXXXX22Y
Antonia Sola Martínez	XXXXXX66E

(1) No presenta los contratos de trabajo, a efectos de baremación de méritos. No siendo los mismos requisito de admisión, en caso de no subsanar no será tenido en cuenta por el Tribunal.

#### ASPIRANTES EXCLUIDOS:

M. <sup>a</sup> Josefa López Gómez	XXXXXX63Z	Fuera de plazo
------------------------------------	-----------	----------------

**SEGUNDO.** Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica y soporte tradicional del Ayuntamiento de Cúllar. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles tanto para la subsanación de defectos y errores como para solicitar la inclusión en caso de estar excluidos. Transcurrido el plazo indicado se entenderá automáticamente elevada a definitiva la lista provisional en caso de no presentarse reclamaciones, o se dictará Decreto resolviendo las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de personas admitidas procediendo a su publicación. Todo lo anterior conforme a la Base núm 6.

El desarrollo del proceso selectivo y su calendario, tanto lo establecido en la presente Resolución como en las sucesivas comunicaciones, se encuentra condicionado a lo que resulta más conveniente en cada momento, por lo que todas las personas aspirantes deberán estar atentas en todo momento, a las publicaciones que se puedan realizar en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, y siempre conforme a las bases.

En Cúllar , a 28 de Octubre de 2024

Firmado por: Ana Belén Martínez López



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR**

Administración

**Lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos para la convocatoria por concurso de 1 plaza de Barrendero/a.**

*Resolución de Alcaldía nº 2024-0317 de fecha 15/05/2024, del Ayuntamiento de Cúllar por la que se aprueba la relación provisional de los aspirantes admitidos/excluidos de la convocatoria por concurso de 1 plaza de Barrendero/a del Municipio de Cúllar.*

Considerando que expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación según anuncio publicado en el BOE N.º 68 de 18 de marzo de 2024 y de conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria para proveer mediante concurso 1 plaza de Barrendero/a, en los procesos extraordinarios de estabilización Ley 20/2021.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos conforme al siguiente detalle:

**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nombre y Apellidos	D.N.I.
Juan Antonio Barea García	XXXXXX23Q
Antonio Carrión Sarabia	XXXXXX65F
Erika Chica Cadena	XXXXXX18G
Isabel Fernández Ortega	XXXXXX17C
Pedro Galera Collados	XXXXXX15E
Lucas Galera García	XXXXXX60S
Mº Dolores Gómez Martínez	XXXXXX15K
David Mancebo López	XXXXXX93W
Francisca Martínez Cánovas	XXXXXX98P
Luis Martínez Constantino	XXXXXX66D
Fermín Reche López	XXXXXX87J
Pedro Salvador López	XXXXXX22D
Antonio Venteo García	XXXXXX20D

**ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO

**SEGUNDO.** Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica y soporte tradicional del Ayuntamiento de Cúllar. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles tanto para la subsanación de defectos y errores como para solicitar la inclusión en caso de estar excluidos. Transcurrido el plazo indicado se entenderá automáticamente elevada a definitiva la lista provisional en caso de no presentarse reclamaciones, o se dictará Decreto resolviendo las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de personas admitidas procediendo a su publicación. Todo lo anterior conforme a la Base núm 6.

El desarrollo del proceso selectivo y su calendario, tanto lo establecido en la presente Resolución como en las sucesivas comunicaciones, se encuentra condicionado a lo que resulta más conveniente en cada momento, por lo que todas las personas aspirantes deberán estar atentas en todo momento, a las publicaciones que se puedan realizar en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, y siempre conforme a las bases.

En Cúllar a 28 de Octubre de 2024.  
Firmado por: Ana Belén Martínez López



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Administración

## Lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos para la convocatoria por concurso de 2 plazas de Operario/a de servicios múltiples, 1 plaza a jornada parcial

*Resolución de Alcaldía nº 2024-316 de fecha 15/05/2024 por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/excluidos de la convocatoria por concurso de 2 plazas de Operario/a de servicios múltiples, 1 plaza a jornada parcial.*

Considerando que expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación según anuncio publicado en el BOE N.º 68 de 18 de marzo de 2024 y de conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria para proveer mediante concurso 2 plazas de Operario/a de Servicios Múltiples. 1 plaza a jornada parcial, en los procesos extraordinarios de estabilización Ley 20/2021.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos conforme al siguiente detalle:

#### ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre y Apellidos	D.N.I.
Juan Antonio Barea García	XXXXXX23Q
José Ginés Cañadas Muñoz	XXXXXX58N
Santiago Carricondo García	XXXXXX97K
Antonio Carrión Sarabia	XXXXXX65F
Antonio Jesús Carrión Tello	XXXXXX16P
Erika Chica Cadena	XXXXXX18G
M.ª Dolores Fernández Bascuñana	XXXXXX12Y
Pedro Galera Collados	XXXXXX15E
Lucas Galera García	XXXXXX60S
Gonzalo Jesús García Fernández	XXXXXX42N
Alberto Lara Segura	XXXXXX57Y
Vicente Lledó Navarro	XXXXXX90Y
David Mancebo López	XXXXXX93W
Victor Manuel Martínez Sánchez	XXXXXX27K
Andrés Prieto García	XXXXXX06H
Fermín Reche López	XXXXXX87J

Juan Francisco Sánchez Cáceres

XXXXXX25E

**ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO

**SEGUNDO.** Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica y soporte tradicional del Ayuntamiento de Cúllar. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles tanto para la subsanación de defectos y errores como para solicitar la inclusión en caso de estar excluidos. Transcurrido el plazo indicado se entenderá automáticamente elevada a definitiva la lista provisional en caso de no presentarse reclamaciones, o se dictará Decreto resolviendo las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de personas admitidas procediendo a su publicación. Todo lo anterior conforme a la Base núm 6.

El desarrollo del proceso selectivo y su calendario, tanto lo establecido en la presente Resolución como en las sucesivas comunicaciones, se encuentra condicionado a lo que resulta más conveniente en cada momento, por lo que todas las personas aspirantes deberán estar atentas en todo momento, a las publicaciones que se puedan realizar en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, y siempre conforme a las bases.

En Cúllar, a 28 de Octubre de 2024.  
Firmado por Ana Belén Martínez López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

## LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTAB. ADMINISTRATIVO/A .TRIBUNAL. FECHA BAREMACION Y PRIMER EJERCICIO.

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACION ADMINISTRATIVO/A. NOMBRAMIENTO TRIBUNAL. FECHA BAREMACIÓN DE MÉRITOS Y PRIMER EJERCICIO .

D.EMILIO AGUILAR GONZÁLEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (GRANADA)

### HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía nº2024-250 de fecha 25 de octubre de 2024 se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Administrativo/a, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir la plaza de Administrativo/a, a tiempo completo, incluida en el proceso de estabilización y dar cumplimiento a lo previsto en el art 2 y DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las Bases fueron publicadas en el BOP nº249 de fecha 31 de diciembre de 2022 y la convocatoria en el BOE nº 175 de fecha 20 de julio de 2024

Resultando que, habiéndose publicado, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el apartado Tablón de Anuncios, el Listado provisional de admitidos y excluidos, se han presentado reclamaciones por parte de tres aspirantes.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Estimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Apellidos y Nombre
2024-E-RE-154	***9723**	García Relaño, Noemí
2024-E-RE-156	***8558**	García Jiménez, Ana Belén
2024-E-RE-158	***7596**	Gutiérrez López, Gloria

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

### Relación de Aspirantes Admitidos

Apellidos y Nombre	D.N.I
Aguilar Benítez, Joaquín	***2210**
Cabrera Sánchez, Victoria	***3103**
Del Moral Erencia, Natividad	***5717**

García Jiménez, Ana Belén	***8558**
García Relaño, Noemí	***9723**
Guindo Orgaz, Jennifer M <sup>a</sup>	***2994**
Gutiérrez López, Gloria	***7596**
Mariscal Arcas, Ignacio	***9641**
Martín Quirantes, Alberto	***2342**
Martínez García, Elizabet	***8550**
Molinero Extremera, M <sup>a</sup> Isabel	***5705**
Muñoz López, Antonio Enrique	***6421**

**Relación de Aspirantes Excluidos:**

Ninguno

**TERCERO.** Designar como miembros del Tribunal de Selección:

Miembros Titulares	Identidad
Presidencia	D. Juan García Martínez
Vocalía	D. Raúl Ortiz Trinidad
Vocalía	D <sup>a</sup> Susana Rodríguez González
Vocalía	D <sup>a</sup> Susana Osorio Ramos
Secretaría	D <sup>a</sup> Encarnación Alaminos Alaminos
Miembros Suplentes-Identidad	
D <sup>a</sup> Verónica García Molina	
D. José Luis Martínez Fajardo	
D <sup>a</sup> Yolanda Aguilar Sánchez	
D <sup>a</sup> Dolores Martínez Martínez	
D <sup>a</sup> Concepción López López	

**CUARTO.** Emplazar a los miembros-titulares del Tribunal para su constitución y realización de la valoración de la fase de concurso (méritos profesionales y formativos) y para el primer ejercicio de la fase oposición, consistente en contestar por escrito un test de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas, ambas previstas en las bases reguladoras de esta convocatoria (Base Sexta).

- Fase de concurso:  
Día: 11 de noviembre (lunes)  
Hora: 8:00 horas.  
Lugar: 2<sup>a</sup> planta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

En esta fase **NO** se convoca a los/as aspirantes a no ser necesaria su presencia.

- Fase de oposición:  
Día 11 de noviembre  
Hora: 12:00 horas  
Lugar: Colegio público Ntr<sup>a</sup> Sr<sup>a</sup> del Rosario de Dehesas Viejas, situado en C/ Eras, S/N.

La convocatoria para la celebración del segundo ejercicio correspondiente a la fase de oposición, se realizará mediante Anuncio que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

(<https://dehasasviejas.sedelectronica.es>), en el Tablón de anuncios, con una antelación mínima de cinco días naturales a su celebración.

**QUINTO.** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dehasas Viejas (<https://dehasasviejas.sedelectronica.es>).

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el boletín oficial de la provincia de Granada.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art.123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el boletín oficial de la provincia de Granada , en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Dehasas Viejas a fecha de la firma electrónica.

En Dehasas Viejas, a 25 de octubre de 2024  
Firmado por El Alcalde; Emilio Aguilar González



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

Administración

## APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO

*Aprobación de bases y convocatoria para cobertura de una plaza de Dinamizador de Guadalinfo mediante concurso-  
Estabilización*

### SUMARIO

*Resolución de Alcaldía n.º 87/2024, de fecha 22 de octubre de 2024 del Ayuntamiento de Diezma por la que se corrigen las bases y se realiza la convocatoria para cubrir una plaza de Dinamizador de Guadalinfo, mediante sistema de concurso.*

### TEXTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 87/2024 de fecha 22 de octubre de 2024, se aprobó la rectificación de las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Dinamizador de Guadalinfo de este Municipio, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN REGIMEN DE LABORAL FIJO UNA PLAZA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION (CENTRO GUADALINFO), INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.**

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de dinamizador/a de Guadalinfo por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación de la plaza	<b>Dinamizador/a Guadalinfo</b>
Régimen	Laboral fijo Puesto vinculado a subvención
Grupo de clasificación	3
Titulación	Título de Bachiller, FP superior, o equivalente
N.º de vacantes	Una
Jornada	50%
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e	14/02/2011

ininterrumpidamente	
---------------------	--

## SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo para la estabilización de personal, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del Título de Bachiller, FP superior, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

## TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://diezma.sedelectronica.es>) insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica (<http://diezma.sedelectronica.es>). con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

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

#### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **QUINTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **SEXTA. Fase de concurso (20 puntos).**

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a **la experiencia profesional**, con un máximo de hasta **12 puntos**:

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria C1 (dinamizador centro Guadalinfo), a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria C1 (dinamizador centro Guadalinfo), a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria (C1) a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado dónde se acredite la categoría laboral C1, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.

6.2. Asimismo, se valorarán los **méritos de formación**, hasta con un máximo de **8 puntos**.

a) Por la posesión de titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente. 1 punto. Se valorará un máximo de 2 puntos (1 por titulación)

b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 6 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,35 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 0,65 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 0,80 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas: 0,005 puntos.

6.3. La acreditación de los méritos formativos se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

### **SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se publicara la lista que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://diezma.sedelectronica.es> para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la lista de la valoración definitiva de méritos se publicara en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer la contratación a más de un aspirante.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación.

La puntuación máxima del concurso es de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

**El aspirante propuesto acreditará** ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>], los documentos, justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siguientes:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### **NOVENA. Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

#### **DÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de diez puntos y no hayan sido contratados pasarán, por orden de puntuación, a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

1.- Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación de la bolsa, y de forma rotativa. Los componentes de la bolsa no rotarán hasta que la misma se haya agotado, salvo en los siguientes supuestos:

— Si la contratación del trabajador no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

— Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera seis meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

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

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo y del puesto dentro de la misma:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. 3.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

#### **UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Diezma, a 22 de octubre de 2024  
Firmado por Emilia Troncoso Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

Administración

## APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

*Aprobación de Bases y convocatoria para cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico Municipal mediante concurso- Estabilización*

### SUMARIO

*Resolución de Alcaldía n.º 86/2024, de fecha 22 de octubre de 2024 del Ayuntamiento de Diezma por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, mediante sistema de concurso.*

### TEXTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 86/2024, de fecha 22 de octubre de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico de este Municipio, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TECNICO EN URBANISMO GRADO MEDIO, A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO**

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de técnico en urbanismo grado medio por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Técnico en Urbanismo.
N.º de plazas	Una
Escala	Administración Especial
Subescala	T.U. Grado Medio
Grupo y subgrupo	A/A2
Naturaleza	Funcionario/a de carrera

Complemento Destino	21
Jornada	A tiempo parcial (40%)

## SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, de acuerdo con la legislación vigente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. O, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

A efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

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

## TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación

de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de **veinte días** hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://diezma.sedelectronica.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica (<http://diezma.sedelectronica.es>) con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Tribunal de Selección.**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades

técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **QUINTA. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **SEXTA. Fase de concurso (40 puntos).**

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la **experiencia profesional**, con un máximo de hasta **24 puntos**:

- a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.
- d) Los servicios prestados en el resto del sector público como personal funcionario o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes de servicio completo.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado dónde se acredita que las funciones realizadas son las propias de Arquitecto Técnico, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de **16 puntos** los **méritos de formación**, con arreglo los siguientes criterios:

- a) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, Fundaciones del sector público y

sus entidades dependientes, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 16 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento desde 21 horas hasta 50 horas: 1 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 51 horas en adelante: 2 puntos.
- Por cada curso donde no conste las horas: 0,005 puntos.

6.3. La acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

#### **SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.**

7.1. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en las presentes bases.

Finalizada la valoración de los méritos acreditados, se publicara la lista que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://diezma.sedelectronica.es> para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, la lista de la valoración definitiva se publicara en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

7.3. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario a más de un aspirante.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que haya obtenido una mayor puntuación total.

La puntuación máxima del concurso es de 40 puntos.

#### **OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.**

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>], los documentos, justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siguientes:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### **NOVENA. Incidencias.**

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

#### **DÉCIMA. Vinculación de las bases.**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

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

En Diezma, a 22 de Octubre de 2024  
Firmado por: Emilia Troncoso Rodriguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

## APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada), HACE SABER:

Primero.- Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2024, acordó aprobar provisionalmente el expediente sobre la «MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES» (GEST. 1843/2023).

Segundo.- Que sometido el acuerdo a información pública mediante inserción en el Boletín oficial de la Provincia de Granada nº 136 de fecha 16 de julio de 2024, así como en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica municipal, no se han presentado alegaciones, reparos y observaciones contra el mismo.

Tercero.- Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado a definitivo, siendo el texto de la ordenanza el siguiente:

### “ORDENANZA FISCAL Nº 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes, y en el Título II del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

#### Artículo. 1º. Naturaleza.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el artículo siguiente.

#### Artículo. 2º. Hecho imponible.

1.- Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- De un derecho real de superficie.
- De un derecho real de usufructo.
- Del derecho de propiedad.

2.- La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

3.- A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### **4.- No están sujetos a este impuesto:**

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:
  - El de dominio público afectos a uso público.
  - El de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
  - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

#### **Artículo 3º. Exenciones.**

1- Serán de aplicación las exenciones obligatorias previstas en el art. 62 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.

2- Además, estarán exentos del impuesto los bienes inmuebles de naturaleza rústica en el caso de que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferiores a 4,00 €.

#### **Artículo 4º. Sujetos pasivos.**

1.- Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

2.- El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión.

A tal efecto, la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso.

#### **Artículo 5º. Afección de los bienes al pago del Impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.**

1.- En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

2.- Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

#### **Artículo 6º. Base imponible.**

1.- La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2.- Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma que la Ley prevé.

### Artículo 7º. Base liquidable.

La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas.

### Artículo 8º. Tipos de gravamen y cuotas.

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.
2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.
- 3.- Los tipos de gravamen aplicables a este Municipio serán los siguientes:

- A) El tipo de gravamen a aplicar sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana será del **0,50 %**
- B) El tipo de gravamen a aplicar sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica será del **0,50 %**.

### Artículo 9º. Bonificaciones.

1. Gozarán de una bonificación del 90 % en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado, El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.
2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulte equiparables a estas conforme a la normativa de la respectiva Comunidad Autónoma. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.
3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por 100 de la cuota íntegra los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.
4. Tendrán derecho a una bonificación de la cuota íntegra del impuesto correspondiente a su vivienda habitual y por el porcentaje que a continuación se indica, los sujetos pasivos que a la fecha del devengo del impuesto ostenten la condición de titulares de familia numerosa, siempre que la unidad familiar esté empadronada en el domicilio objeto de la imposición. A estos efectos se considerarán como titulares de familia numerosa únicamente a quienes estén en posesión de título vigente expedido por la Junta de Andalucía, y sólo se computarán los integrantes de la familia numerosa que convivan y estén empadronados en el domicilio del objeto tributario. Para la aplicación de esta bonificación se tendrá en cuenta el número de hijos que integren la unidad familiar así con la valoración catastral del inmueble objeto, en su caso, de la bonificación, con arreglo al siguiente cuadro:

VALOR CATASTRAL	NÚMERO DE HIJOS		
	Hasta 3	4	5
Hasta 48.400 €	70%	80%	90%
De 48.400 € a 72.600 €	50%	60%	70%
De 72.600 € a 110.000 €	20%	30%	40%

A efectos del cómputo del número de hijos se considerarán doblemente los que tengan la condición de discapacitados. Esta bonificación no será de aplicación en caso de concurrencia con otros beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza. En estos supuestos se aplicará solo la bonificación fiscal más beneficiosa para el titular.

Es una bonificación de carácter rogado y para su efectividad los interesados deberán presentar cada ejercicio anual, en el plazo hasta el 30 de abril, la correspondiente solicitud, adjuntando fotocopia compulsada del Título o Tarjetas de Familia Numerosa expedido por la Junta de Andalucía y certificado de convivencia de los miembros de la unidad familiar en el domicilio objeto de la imposición. La presentación extemporánea determinará la desestimación de la solicitud.

5. Gozarán de una bonificación del **10,00 %** de la cuota íntegra del impuesto, los bienes inmuebles urbanos en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La bonificación, que será rogada, se aplicará durante los cinco periodos impositivos siguientes a la fecha de la instalación y estará condicionada a la aportación por el interesado de la siguiente documentación:

- Resolución o acuerdo que concedió licencia municipal por su instalación ó declaración responsable debidamente registrada.
- Certificado de instalación que especifique las características técnicas de la mismas.
- Copia del recibo de I.B.I. correspondiente a la vivienda donde se ubica la instalación.

Aquellos contribuyentes que, habiendo solicitado la bonificación en base a la anterior regulación del impuesto, se les hubiera aplicado por un único ejercicio, podrán solicitarla para los cuatro restantes periodos impositivos.

#### **Artículo 10º. Período impositivo y devengo.**

- 1.- El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.
- 2.- El período impositivo coincide con el año natural.
- 3.- Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el período impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones.

#### **Artículo 11º. Gestión del Impuesto y revisión.**

1.- La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias.

El Ayuntamiento podrá agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitios en el término municipal de Gójar.

2.- La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario; y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

3.- Los actos de gestión e inspección catastral del Impuesto, serán revisables en los términos y con arreglo a los procedimientos señalados en Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la del Catastro Inmobiliario.

4.- El plazo de ingreso en período voluntario queda establecido en al menos dos meses debiéndose comunicar dicho plazo mediante Anuncio de Cobranza en la forma determinada en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

#### **Disposición derogatoria única.**

Quedan derogada la anterior Ordenanza Fiscal Nº 1 reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles, así como cuantas disposiciones reglamentarias de igual rango se opongan o contravengan a lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### **Disposición Final.**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2025 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

---

En Gójar (Granada), a 22 de Octubre de 2024

Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Fundación Granada Educa

## **BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE CONTRATO DE RELEVO A MEDIA JORNADA EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

*BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO*

**BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO (CATEGORÍA C2) PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL A TRAVÉS DE CONTRATO DE RELEVO A MEDIA JORNADA EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL GRANADA EDUCA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso de selección para la provisión como personal laboral temporal a media jornada de un puesto de Operario/a de Mantenimiento, categoría C2 por la modalidad de contrato de relevo [art. 12.6 y 7 y disposición transitoria 3.<sup>a</sup> del 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 (BOE de 24 de octubre)], derivado de la futura jubilación parcial del trabajador que actualmente desarrolla dicha ocupación en esta Institución y hasta su jubilación definitiva. Las funciones del puesto serán las propias de su categoría profesional y las especificadas en el Convenio Colectivo del personal de la Fundación Pública Local Granada Educa (Se adjuntan en el Anexo I de la presente convocatoria).

### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, el Convenio vigente en la Fundación Pública Local Granada Educa, así como cualquier otra normativa supletoria que resulte de aplicación.

### 3.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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) Estar en posesión de la titulación Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), con la denominación o título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes). La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.
- f) No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia. Los ciudadanos extranjeros o que, además de la española, ostenten otra nacionalidad, deberán solicitar a las autoridades de su otro país de nacionalidad una certificación en la que se haga constar, en su caso, sus antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.
- g) Poseer carnet de conducir: B1.

Se deberá cumplir con cada uno de los requisitos expuestos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la resolución del proceso selectivo y posterior contratación laboral.

Además, en el momento de la contratación, la persona que resulte seleccionada del proceso selectivo deberá encontrarse obligatoriamente en situación legal de desempleo o tener concertado con esta Fundación un contrato de duración determinada para poder llevarla a efecto (Artículo 12.7 a) del Estatuto de los Trabajadores).

#### 4.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

##### 4.1.- Solicitudes

- a) La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la web de la Fundación Pública Local Granada Educa: <https://www.fundaciongranadaeduca.org>. Quien desee participar en el proceso convocado deberá acceder a la solicitud mediante la aplicación habilitada al efecto que le permitirá presentar la misma por vía telemática.
- b) Los participantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido a través del correo electrónico [selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org](mailto:selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org) a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Fundación Pública Local Granada Educa.
- c) El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.
- d) A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Fundación Pública Local Granada Educa para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.
- e) Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se derive del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación, dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.
- f) Al cumplimentar la solicitud deberán observarse las siguientes instrucciones: Dentro de los datos personales y a fin de facilitar la comunicación con las personas participantes en el proceso selectivo, así como para el ofrecimiento de contrataciones, deberá indicarse al menos un número de teléfono, preferentemente móvil, y una dirección de correo electrónico.

##### 4.2.- Plazo de presentación

Las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

El cómputo de plazos en los registros se regirá según lo establecido en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### 4.3.- Documentación a aportar

Las personas aspirantes deberán adjuntar a su solicitud telemática, disponible en la en la Web de la Fundación Pública Local Granada Educa: <https://www.fundaciongranadaeduca.org> [base 4.1.a)], los siguientes documentos escaneados y en formato PDF:

- a) D.N.I. o documento identificativo equivalente conforme a la base 3.a) y c) que acredite su edad y nacionalidad.
- b) Titulación académica exigida en la base 3.e) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. No obstante lo anterior, la administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado la citada documentación en caso de no poder ser recabada.
- c) Documentos acreditativos de cada uno de los méritos y servicios alegados a tener en cuenta en la fase de concurso, debidamente ordenados y numerados de acuerdo con las instrucciones de la plataforma de auto baremación. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Informe de vida laboral actualizado.
- e) Las nacionalidades de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad española y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de alguna persona de un Estado miembro de la Unión europea con quien tenga vínculo.
- f) Permiso de conducir: B1
- g) Resguardo de haber ingresado los derechos de examen de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo. Por tanto, los aspirantes deberán abonar la cantidad de TREINTA Y OCHO CON SESENTA Y DOS EUROS (38,62 €) en el siguiente núm. de cuenta: IBAN ES92 2100 7465 1613 0082 0523. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, núm. de DNI y denominación de la convocatoria de forma abreviada (personal de cocina), datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

No deberán abonar esta tasa quienes figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de inicio de presentación de solicitudes a las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal, o en su caso, el Servicio Autonómico de Empleo que corresponda. Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa, los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general, se aplicará sobre la tarifa anterior una reducción del 50%. Tal circunstancia deberá ser acreditada mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

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

g) Las personas aspirantes con discapacidad deberán aportar un certificado expedido en modelo oficial en el que conste el tipo y grado de la misma, así como un certificado de aptitud en el que conste que posee la capacidad necesaria para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira.

Asimismo, deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas que conforman el proceso de selección, así como las razones que justifican tal petición. En dicho caso, la Comisión Técnica de Valoración quedará facultada para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas utilizando como criterio el que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización de las pruebas en cuestión con la finalidad de que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.

#### 4.4.- Publicación de las bases

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de la Fundación Pública Local Granada Educa (<https://www.fundaciongranadaeduca.org>) y en la página web municipal (<https://www.granada.org>).

## 5.- TRAMITACIÓN Y LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS

### 5.1.- Listas de personas admitidas y excluidas

Terminado el plazo de presentación, la Vicepresidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en la página web de la Fundación Pública Local Granada Educa (<https://www.fundaciongranadaeduca.org>), se recogerán las listas completas de las personas aspirantes admitidas y excluidas, el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de las personas que compondrán la Comisión Técnica de Valoración.

### 5.2.- Personas aspirantes excluidas

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, mediante escrito dirigido a través del correo electrónico [selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org](mailto:selecciondepersonal@fundaciongranadaeduca.org) a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Fundación Pública Local Granada Educa.

### 5.3.- Anuncios de este procedimiento

Los sucesivos anuncios de este procedimiento se realizarán en la página web de la Fundación Pública Local Granada Educa (<https://www.fundaciongranadaeduca.org>).

## 6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y VALORACIÓN

El procedimiento de selección de personas aspirantes se realizará en dos Fases: (1) PRUEBA SELECTIVA (Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios) y (2) CONCURSO (No eliminatorio).

### 6.1.- PRIMERA FASE: PRUEBA SELECTIVA

Esta primera fase consta de dos ejercicios obligatorios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

#### 6.1.1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes

Versará en la realización de una PRUEBA ORAL de capacidad y aptitud, consistente en la realización de una serie de preguntas relacionadas con el trabajo a desempeñar, conocimientos, capacidades y habilidades en relación con la categoría laboral objeto del contrato de relevo.

La prueba a desarrollar se hará en un tiempo máximo a determinar por la Comisión Técnica de Valoración, y versará sobre las funciones comprendidas en el Anexo I de las presentes bases.

La puntuación máxima del primer ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, obteniendo en caso contrario la calificación de "NO APTO".

#### 6.1.2.- Segundo Ejercicio:

De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes. Este segundo ejercicio versará en la realización de una o varias pruebas prácticas que consistirán en la demostración de competencias, conocimientos, capacidades, aptitudes y habilidades en relación con el puesto a desempeñar objeto del contrato de relevo.

La puntuación máxima del segundo ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, obteniendo en caso contrario la calificación de "NO APTO".

6.1.3.- La puntuación tanto del primer ejercicio, prueba oral como del segundo ejercicio, el ejercicio práctico, se determinarán en su caso obteniendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión Técnica de Valoración con derecho a voto, eliminando de la media la puntuación más alta y la más baja.

**6.1.4.-** La fecha y lugar en la que se celebrarán las pruebas se anunciará en los términos referidos en la base sexta. La celebración de los dos ejercicios podrán ser el mismo día.

**6.1.5.-** Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión de valoración. Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

**6.1.6.-** En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

**6.1.7.-** La puntuación máxima total en esta fase será de 20 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos (5 puntos mínimo en cada ejercicio) para superar dicha fase.

**6.1.8.-** Se dejará constancia documental de la realización de los ejercicios y de las incidencias que tuvieron lugar, en el acta que levante el/la Secretario/a de la Comisión Técnica de Valoración.

El acta que documente dicho ejercicio deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la misma; los criterios valorativos que apriorísticamente hubiere establecido la comisión técnica de valoración, la aplicación de los mismos y la puntuación global. Todo ello, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica que desempeña la Comisión Técnica de Valoración.

**6.1.9.-** Finalizado el proceso selectivo la Comisión Técnica de Valoración obtendrá el resultado de las calificaciones de las personas aspirantes que hubieren superado la primera fase (es decir, la prueba selectiva). Con la suma total de las puntuaciones obtenidas en todo el proceso se ordenarán de mayor a menor.

## **6.2.- SEGUNDA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS**

**6.2.1.-** Calificación de la fase de concurso: La valoración de la fase de concurso, que podrá alcanzar hasta un máximo de 6 puntos, no será eliminatoria y se realizará en base a los méritos aportados y justificados documentalmente en PDF con arreglo al baremo recogido en la base 6.2.4.

**6.2.2.-** La fase de concurso se desarrollará después de concluir la primera fase. (Proceso selectivo)

**6.2.3.-** La Comisión Técnica de Valoración se reunirá una vez realizado el segundo ejercicio, para valorar los méritos de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hubieran superado la primera fase del proceso selectivo. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante valorado la puntuación global obtenida y ha de publicarse en la página web de la Fundación (<https://www.fundaciongranadaeduca.org>).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en forma y plazo.

**6.2.4.-** Los méritos a valorar serán los siguientes:

### a) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La puntuación máxima en este apartado a), será de 3 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en plaza igual o equivalente como operario/a de mantenimiento (Categoría C2) por cuenta ajena en el ámbito de la Administración Pública: 0,10 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en plaza igual o equivalente como operario/a de mantenimiento (Categoría C2) por cuenta ajena en el ámbito del sector privado: 0,06 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán aplicando al número total de días resultantes del periodo trabajado el coeficiente reductor de la jornada efectivamente realizada.

Solo se puntuará la experiencia profesional siempre que quede documentalmente acreditada mediante los siguientes documentos: (1) contratos de trabajo; (2) informe de vida laboral actualizado.

Los servicios prestados en la Fundación Pública Local Granada Educa se acreditarán de oficio.

La puntuación máxima en este apartado a) será de 3 puntos.

**b) FORMACIÓN:**

La puntuación máxima del apartado b) será de 3 puntos.

**b.1.- Formación académica recibida**

La puntuación máxima en este apartado b.1 será de 1,5 puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza. Pero se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionados con la plaza a la que se opta del siguiente modo:

- Títulos de grado, diplomatura universitaria, licenciatura universitaria, titulaciones superiores, titulaciones complementarias y directamente relacionadas con la titulación exigida para el puesto al que se opta de operario/a de mantenimiento (Anexo I): 0,5 puntos (cada titulación 0,5 puntos hasta un máximo de 1.5 punto).

La Comisión Técnica de Valoración goza de discrecionalidad a la hora de valorar las titulaciones o másteres de distinta especialidad que se encuentren en la misma área de conocimiento que la titulación exigida para la plaza, para en caso de duda, decidir si guarda o no relación con el contenido de la plaza.

La puntuación máxima en este apartado b.1 será de 1.5 puntos.

**b.2.- Formación extraacadémica recibida e impartida.** La puntuación máxima en este apartado b.2 será de 1,5 puntos.

**b.2.1.- Formación extraacadémica recibida**

- Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos por el Ayuntamiento de Granada, sus Organismos Autónomos, demás Administraciones Públicas y, aquellos otros cursos, impartidos por los Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas que estén homologados y/o reconocidos por la Administración Pública correspondiente, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar en relación al puesto al que se opta de operario/a de mantenimiento, de una duración máxima de 100 horas y se valorarán a razón de 0,01 punto por hora. También se aceptarán cursos de más de 100 horas, si bien, estos se equiparán a los de 100 horas.
- A los cursos de duración inferior a 8 horas se les otorgará una puntuación de 0,002 puntos por hora.
- Las acciones formativas de calidad, de igualdad de género, de informática a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet), de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, y de idiomas: 0,005 puntos por hora.
- Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora y habrán de constar de forma indubitada las horas o créditos de curso. Se respetará el número de horas que figuren en el título, en caso de que no consten o no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima de 0,002 puntos (Por título).

La Comisión Técnica de Valoración goza de discrecionalidad a la hora de valorar los cursos para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la plaza.

**b.2.2.- Formación extraacadémica impartida**

Se considerará en este apartado la participación como ponente en cursos, jornadas, mesas redondas, ponencias, seminarios y congresos organizados por organismos públicos directamente relacionada con el puesto a desempeñar de operario/a de Mantenimiento (Anexo I): 0,05 puntos por hora (hasta un máximo 0,5 puntos).

La puntuación máxima en los apartados b.2.1 y b.2.2 será de 1,5 puntos.

Por tanto, la puntuación máxima en esta fase de concurso será de 3 puntos, siendo la puntuación total sumando la experiencia y la formación de 6 puntos.

### **6.3.- Fase final**

**6.3.1.-** Finalizado el proceso selectivo, La Comisión Técnica de Valoración, vistos los resultados obtenidos por las personas aspirantes en ambas fases del proceso, con la suma total de las puntuaciones, ordenará de mayor a menor las personas que hubiesen superado el proceso selectivo.

**6.3.2.-** Sumadas las puntuaciones obtenidas de las personas que hayan superado dicho proceso selectivo, serán propuestas para la formalización del contrato aquel aspirante que por orden hayan obtenido la calificación total más alta.

**6.3.3.-** En caso de existir un empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Y en caso de seguir dándose el empate, se resolverá utilizando el sistema de sorteo.

## **7.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN**

**7.1.-** Composición. Sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el perfil de las presente bases, estará integrado por: una presidencia titular y suplente, dos vocalías titulares y suplentes y una secretaría titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**7.2.-** La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

**7.3.-** No podrá formar parte de dicha comisión el personal de elección o de designación política, personal interino ni eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**7.4.-** Las personas que componen la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de formar parte del proceso selectivo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándose a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

**7.5.-** Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

**7.6.-** La Comisión Técnica de Valoración no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al del puesto convocado. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

**7.7.-** Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

**7.8.-** La Comisión Técnica de Valoración podrá contar con una persona de apoyo a las funciones del/la secretario/a del mismo. Asimismo, podrá incorporar a otros u otras especialistas si así lo considerara necesario. Quienes actúen como especialistas externos, sólo tendrán voz y se limitarán al exacto cumplimiento de asesoramiento técnico que se le requiera.

**7.9.-** La actuación de la Comisión Técnica de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, resolverá las dudas que surjan de su aplicación o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación

de la aplicación de las bases de la presente convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

## 8.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Terminada la calificación de las personas aspirantes, La Comisión Técnica de Valoración publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número del puesto convocado, y elevará dicha resolución al/a Presidente/a de la Fundación para que formalice el contrato de relevo a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida.

## 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas que integren la lista definitiva aportarán ante la Fundación Pública Local Granada Educa los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como todos los documentos originales presentados para ser valorados en la fase de concurso, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de dicha lista. Además, aportarán la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Original del Título exigido en la base 3.e).
3. Certificado de no constar en la base de datos del Registro Central de delincuentes sexuales.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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, conforme establece la base 3.d).
5. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 3.b). Las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, conforme a la señalada base, un certificado de aptitud expedido en modelo oficial por los órganos competentes que acredite su compatibilidad y capacidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad. Asimismo, deberán especificar en su solicitud las adaptaciones necesarias, así como las razones justificativas correspondientes. En dicho caso, La Comisión queda facultada para adoptar acuerdo sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, con el criterio de que las mismas sólo tengan por objeto salvar las limitaciones de la persona aspirante en la realización de las mencionadas pruebas, para que pueda participar en condiciones de igualdad de oportunidades.
6. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984 y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

La no presentación en el plazo indicado de la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, supondrá la exclusión del proceso selectivo, no dándose por válida la calificación final obtenida en el mismo. La consecuencia será la misma en el caso de que la persona no reuniera los requisitos exigidos. Por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones y no podrá ser contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia mediante la que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

## CONTRATACIÓN, BOLSA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

### 10.1.- Régimen jurídico de la contratación

Concluido el proceso selectivo y aportada toda la documentación exigida, se procederá a la contratación de la persona candidata propuesta como Operario/a de Mantenimiento (Categoría C2) mediante contrato de relevo a media jornada, debiendo superar el período de prueba establecido en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local Granada Educa para consolidar tal situación.

### 10.2.- Régimen de organización de la lista de reserva o bolsa de trabajo

La Comisión Técnica de Valoración establecerá entre las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero que no hubieran sido propuestos para la formalización del contrato, una lista de reserva como bolsa de trabajo para las sustituciones que puedan plantearse en el futuro, pudiendo ser contratadas en régimen laboral temporal según las necesidades de la Fundación. A tal efecto, todo el personal que forme parte de la bolsa deberá presentar la documentación requerida en la base 9 y mantener actualizados todos sus datos personales y de contacto para permitir su pronta localización en todo momento.

En cuanto a su funcionamiento, se procederá conforme a lo previsto en el reglamento de organización y gestión de las bolsas de trabajo para coberturas temporales de personal en la Fundación Pública Local Granada Educa.

### **10.3.- Retribuciones**

Se corresponden con las contempladas en el Convenio Colectivo de la Fundación Pública Local para como Operario/a de Mantenimiento (Categoría C2).

## **11.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

### **11.1.- Responsable del tratamiento de los datos personales**

Fundación Pública Local Granada Educa  
CIF: G18888511.  
C/ Mariana Pineda 6, 2ª planta, 18009, Granada.  
Teléfono: 958 215 800.  
Correo electrónico: [info@fundaciongranadaeduca.org](mailto:info@fundaciongranadaeduca.org).

### **11.2.- Finalidad del tratamiento de datos personales**

Trataremos sus datos personales con la finalidad de gestionar el proceso de selección de personal que incluirá: la inscripción en el proceso, la publicidad de personas admitidas y excluidas, el desarrollo de las pruebas selectivas, la baremación, la publicidad de los resultados finales del proceso y el proceso de comunicación con las personas candidatas.

### **11.3.- Periodo de conservación de los datos personales**

Mientras dure el proceso de selección y en su caso durante el periodo establecido legalmente para la resolución de alegaciones. Una vez concluido éste, se podrá conservar como máximo durante 3 meses, hasta que prescriban las responsabilidades nacidas del tratamiento de sus datos personales. La exposición pública de los resultados se mantendrá por plazos adecuados para que todas las personas aspirantes puedan acceder a ella y retirada con posterioridad quedando a disposición de las personas interesadas bajo petición.

### **11.4.- Legitimación para el tratamiento de los datos personales**

La legitimación del tratamiento de sus datos deriva del consentimiento prestado con la firma de su solicitud de participación, dado que la participación en el proceso de selección es voluntaria.

### **11.5.- Consecuencias de no facilitar los datos**

La facilitación de los datos solicitados es requisito necesario e imprescindible para participar en el proceso selectivo.

### **11.6.- Cesiones/comunicaciones de los datos personales**

Los datos personales de las personas aspirantes relacionados con todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web de la Fundación Pública Local Granada Educa.

### **11.7.- Derechos en relación a sus datos personales**

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico: [info@fundaciongranadaeduca.org](mailto:info@fundaciongranadaeduca.org) con el asunto “protección de datos” o por escrito a la dirección del responsable en C/ Mariana Pineda 6 2º, 18009, Granada. Y, en cualquiera de los casos, junto con copia de documento que acredite su identidad.

#### **11.8.- Derecho de reclamación a la autoridad de control**

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001. Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

### **ANEXO I. PERSONAL OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO (GRUPO C2)**

Es el personal que con el título de Enseñanza Obligatoria (ESO) o equivalente realiza entre otras, las siguientes funciones:

- a) Cuidar, Reparar y conservar los elementos de los distintos edificios, instalaciones y jardines de la Fundación Pública Local Granada Educa: Fontanería, carpintería, arreglos y mantenimiento.
- b) Solicitar presupuestos para obras y trabajos que se realicen en edificios, instalaciones, y jardines de la Fundación que sean llevadas a cabo por empresas externas.
- c) Controlar la ejecución de trabajos de acuerdo con la coordinación de las escuelas y con la gerencia, en su caso.
- d) Control, cuidado y limpieza de las herramientas.
- e) Transportar material entre las escuelas, la oficina o donde sea necesario de acuerdo con la a coordinación de las escuelas y con la gerencia.
- f) Comprar materiales de acuerdo con la coordinación de las escuelas y con la gerencia.
- g) Participar en cursos y seminarios relacionados con su puesto de trabajo que contribuyan a su desarrollo y perfeccionamiento profesional.
- h) Todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

Desarrollará las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

#### **COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL PUESTO:**

1. Iniciativa.
2. Empatía.
3. Trabajo en equipo y cooperación.
4. Flexibilidad y gestión.
5. Planificación y organización.
6. Pensamiento analítico y global.
7. Comunicación y asertividad.
8. Gestión emocional.
9. Resolución de conflictos.
10. Capacidad de síntesis.

En Granada a 22 de octubre de 2024  
Firmado por: La Vicepresidenta, Fdo. Encarnación González Fernández.





**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## CESE PERSONAL EVENTUAL Y RECTIFICACIÓN DENOMINACIÓN PUESTO

### CESE PERSONAL EVENTUAL Y RECTIFICACIÓN DENOMINACIÓN PUESTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fechas 29 de abril de 2024 y corrección de errores de 2 de mayo, la Alcaldesa ha dictado los Decretos que, literalmente, dicen:

"En de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, y a la vista del escrito presentado por Doña Carmen Lois Ferrón, **DISPONGO**:

**CESO** a Doña Carmen Lois Ferrón, Jefa de Gabinete del Grupo Municipal Popular, personal eventual de este Ayuntamiento, con efectos de 5 de mayo de 2024.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a las personas interesadas."

"Habiéndose detectado error material en el Decreto de 29-4-24, relativo al cese de Doña Carmen Lois Ferrón, Personal Eventual de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que me son conferidas por el art. 109.2 de la Ley 39/2015, **HE RESUELTO**:

**RECTIFICAR** los términos consignados en Decreto de esta Alcaldía de fecha 29-4-24,

en el sentido de:

DONDE DICE:

" ...

**CESO** a Doña Carmen Lois Ferrón, Jefa de Gabinete del Grupo Municipal Popular, personal eventual de este Ayuntamiento, con efectos de 5 de mayo de 2024.

" ...

DEBE DECIR:

" ...

**CESO** a Doña Carmen Lois Ferrón, Jefa de Gabinete de Alcaldía, personal eventual de este Ayuntamiento, con efectos de 5 de mayo de 2024. ..."

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de

su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a las personas interesadas."

Lo que se hará público para general conocimiento.

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



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

### NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 29 de julio de 2024, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, vista la petición realizada por Coordinador de Presidencia relativa a la sustitución de Don Román Callejón López, en situación de baja por paternidad, como Asesor de Alcaldía, **DISPONGO:**

**NOMBRE** a Doña Mónica Contreras García, como Asesora de Alcaldía, personal eventual de este Ayuntamiento, en sustitución de Don Román Callejón López, titular del puesto, en situación de baja por paternidad, en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 43.039,43 € y actualizaciones anuales correspondientes.

Este nombramiento es con efectos del día 30 de julio de 2024 y quedará sin efecto cuando se produzca la incorporación del titular del puesto y en cualquier caso cuando expire el mandato del actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o así se disponga por Decreto motivado.

Notifíquese a la persona interesada.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

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



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

### NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 26 de julio de 2024, la Alcaldesa ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"En uso de las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el art.12.3 del R.D.L. 5/15 de 30 de octubre, vista la petición realizada por Coordinador de Presidencia relativa a la sustitución de Doña Alicia Medina Villena, en situación de baja, como Asesora de Alcaldía, **DISPONGO**:

**NOMBRO** a Don Adrián Molina Peña, como Asesor de Alcaldía, personal eventual de este Ayuntamiento, en sustitución Doña Alicia Medina Villena, titular del puesto, en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución bruta anual de 43.039,42 € y actualizaciones anuales correspondientes.

Este nombramiento es con efectos del día 23 de julio de 2024 y quedará sin efecto cuando se produzca la incorporación de la titular del puesto y en cualquier caso cuando expire el mandato del actual titular de esta Alcaldía o expire el mandato de la actual Corporación, o así se disponga por Decreto motivado.

Notifíquese a la persona interesada.

Contra este Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

## LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A

D. José Carlos Ortega Ocaña, Alcalde-Presidente de del Ayuntamiento de Huetor Santillan.

Hace saber: Que por Resolución de Alcaldía 2024-0211, de fecha 22 de octubre de 2024, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir una plaza de monitor/a Deportivo/a, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, del tenor literal siguiente:

### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A PARA CUBRIR EN POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL MARCO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Considerando que por resolución de Alcaldía nº 2022-0171 de fecha 19 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases para cubrir una plaza de monitor/a deportivo/a del Ayuntamiento de Huetor Santillán (personal laboral fijo), incluidas en los procedimientos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición adicional 6ª y demás concordantes de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Considerando que dichas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 246, de fecha 28 de diciembre de 2022, publicándose la convocatoria en el BOE nº 61 de fecha 13 de marzo de 2023, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 20 días.

Considerando que las bases fueron rectificadas por decreto nº 2024-0044, de fecha 12 de marzo de 2024, y publicado en el Boletín oficial de la Provincia de Granada nº 60 de fecha 27 de marzo de 2024.

Visto que contra dicha rectificación se interpuso recurso de reposición, el cual fue resuelto mediante decreto 2024-0138, de fecha 26 de julio de 2024, publicándose en el Boletín Oficial de las Provincia de Granada, de fecha 5 de agosto de 2024 y número 150, la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, procediéndose a publicar en el BOE anuncio de apertura de presentación de instancias en fecha 14 de agosto de 2024 con errores.

Considerando que se dictó decreto de Alcaldía numero 2024-0152, en el que se resuelve que se vuelva a publicar el anuncio correctamente, iniciando un nuevo procedimiento de presentación de instancias, y publicándose el nuevo plazo de presentación de instancias de 20 días hábiles en el BOE con fecha 19 de septiembre de 2024.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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 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 para cubrir una plaza de monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de Huetor Santillán (personal laboral fijo), incluidas en los procedimientos de

estabilización para dar cumplimiento a los previsto en el artículo 2, en la Disposición adicional 6º y demás concordantes de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Relación de Aspirantes admitidos provisionalmente	DNI
Moisés Hita Urbano	***8350**

Relación de Aspirantes Excluidos provisionalmente	DNI	Causa
Juan Antonio Antequera Martin	***6818**	No acredita estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

**SEGUNDO.** Establecer un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para que se proceda a la subsanación de la documentación.

**TERCERO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.”

En Huétor Santillán a 22 de octubre de 2024

Firmado por: D. José Carlos Ortega Ocaña



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

## APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA N°9

ORDENANZA FISCAL N°9 REGULADORA DE LA TASA DE LAS VIVIENDAS SOCIALES DE LA TERCERA EDAD

### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal de N.º 9 reguladora de la Tasa por las Viviendas Sociales de la Tercera Edad, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando con la siguiente redacción:

#### DE LAS VIVIENDAS SOCIALES PARA LA 3ª EDAD LA NAVA (HUÉTOR VEGA)

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º** Fundamento legal y Régimen jurídico Este Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, establece la tasa con motivo de hacer viable el uso de las VIVIENDAS DE LA TERCERA EDAD DE LA NAVA, en Huétor Vega.

La tasa se regulará conforme a lo establecido en los arts. 6 a 23 del citado Texto Refundido, por la Ley 8/89, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, modificada por Ley 25/1998 de 13 de Julio, y por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de lo preceptuado en estas Normas Reguladoras.

**Artículo 2º** Hecho imponible Ayuntamiento de Huétor Vega Constituye el hecho imponible el uso privativo de las viviendas de la tercera edad del complejo "La Nava", en Huétor Vega.

##### **Artículo 3º** Sujetos pasivos

1.- Quedan obligados al pago de la tasa regulada en estas normas, quienes sean adjudicatarios de las viviendas, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de las viviendas sociales vigente.

2.- La obligación de pagar la tasa regulada en estas normas nace desde la formalización del contrato de adjudicación de la vivienda.

**Artículo 4º Cuota tributaria**

1.- El Ayuntamiento de Huétor Vega tiene la potestad de hacer modificaciones de las tarifas vigentes previa aprobación plenaria.

2.- Tarifas.

A) Cuadro de tarifas La cuantía a satisfacer por los usuarios se fijará en función a los ingresos totales que se perciban por todos los usuarios de la vivienda:

TIPOS DE TARIFA	INGRESOS TOTALES (en euros)	UN/A OCUPANTE	bonificación para un/a ocupante (%)	DOS O MÁS OCUPANTES	bonificación para dos o más ocupantes (%)
CUOTA 0	Hasta 360,00	0,00 €	100,00 %	0,00 €	100,00 %
CUOTA 1	De 360,00 a 437,14	47,78 €	80,00%	40,61 €	83,00 %
CUOTA 2	De 437,14 a 514,14	59,72 €	75,00 %	50,76 €	78,75 %
CUOTA 3	De 514,29 a 591,43	71,66 €	70,00 %	60,91 €	74,50 %
CUOTA 4	De 591,43 a 668,57	83,61 €	65,00 %	71,07 €	70,25 %
CUOTA 5	De 668,57 a 745,71	95,55 €	60,00 %	81,22 €	66,00 %
CUOTA 6	De 745,71 a 822,86	107,50 €	55,00 %	91,37 €	61,75 %
CUOTA 7	De 822,86 a 900,00	119,44 €	50,00 %	101,52 €	57,50 %

La cuota reducida para dos ocupantes se aplicará únicamente cuando los ingresos de la unidad familiar no superen los 900 euros.

B) Reducciones en las tarifas

1.- Se establece la Cuota Cero para los usuarios en los que se de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que sus ingresos sean inferiores a 360 euros, conforme a la tabla anterior.

b) Que no reciban los ingresos económicos que tienen reconocidos. Para ello, deberán comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de Huétor Vega.

Asimismo, quedan obligados a comunicar el inicio de la percepción de ingresos tan pronto como se produzca. En el caso de percibir de forma retroactiva los ingresos que tenían reconocidos, deberá comunicarse esta circunstancia al Ayuntamiento de Huétor Vega, emitiéndose entonces los recibos correspondientes a ese periodo.

c) Hallarse en situación Emergencia Social propuesta desde los Servicios Sociales Comunitarios, con ratificación de la mayoría de los miembros de la Comisión de Valoración de las viviendas sociales.

### **Artículo 5º** Periodo impositivo y devengo Ayuntamiento de Huétor Vega

1.- El período impositivo coincidirá con el mes natural, salvo el de comienzo que comprenderá los días que resten desde la suscripción del documento o acuerdo de cesión, o en su caso desde el ingreso urgente provisional, hasta el final del mes en curso, y en los casos de cese, que no sea por voluntad del adjudicatario, que comprenderá los transcurridos hasta el efectivo abandono de la vivienda. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, nace desde que se produce la formalización del contrato al adjudicatario. Para ello se extenderá diligencia, que se hará constar en el expediente.

2.- El devengo de la tasa será el día 1 de cada mes, pudiendo domiciliarse el recibo a la cuenta corriente donde el sujeto pasivo perciba regularmente la Pensión y/o cualquier otro tipo de Prestación Pública nacional o de otro país u organismo de la que sea beneficiario/a.

3.- La gestión del cobro la realizará el Ayuntamiento de Huétor Vega. La cuota se prorrateará por días naturales en el mes de comienzo de la cesión.

### **Artículo 6º** Impago de la tasa

1.- El Ayuntamiento para el cobro de las aportaciones adeudadas por los ocupantes de las viviendas, de conformidad con el art. 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá exigir su cobro por el procedimiento administrativo de apremio.

2.- Dada la consideración de bienes de dominio público de las Viviendas Sociales por estar destinadas a un servicio público, el impago de las tarifas o extinción del derecho a ocupar la vivienda legitimará al Ayuntamiento de Huétor Vega a instar a la Excm. Diputación de Granada a iniciar el procedimiento de desahucio administrativo previsto en los arts. 58 y siguientes de la ley 33/2003, de 3 de noviembre.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** Derogación normativa Queda derogada la Ordenanza fiscal número nueve reguladora de de las viviendas sociales para la tercera edad regulada como precio público.

### **DISPOSICIÓN FINAL.** Entrada en vigor y modificaciones

En Huétor Vega a 22 de Octubre de 2024  
Firmado por: Mario Del Paso Castro, Alcalde/Presidente



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ**

Administración

## Anuncio lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de estabilización para una plaza de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición

*Anuncio lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de estabilización para una plaza de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición*

**D. Carlos Romero López Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, HAGO SABER:**

**VISTO** el procedimiento que se sigue en este Ayuntamiento (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal D.A. 6ª de la Ley 20/2021) para cubrir la plaza como funcionario de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición, regulado por las Bases de la referida convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía 2022-1086 de fecha 30-12-2022, publicadas el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 5, de 10 de enero de 2023 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznalloz; Así mismo se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 191 de fecha 4 de octubre de 2023, insertándose de igual forma el correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial del Estado n.º 229 de fecha 21 de septiembre de 2024.

**CONSIDERANDO** que se establecía un plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación en el BOE, para la presentación de solicitudes comprendido desde el día 23-09-2024 al día 18-10-2024, ambos inclusive.

**VISTA** la Certificación emitida por el Secretario General del Ayuntamiento de Iznalloz con fecha 22 de octubre de 2024, en la que hace constar en su apartado segundo:

“ [...]”

**SEGUNDO.-** *Que durante el referido plazo legal de presentación de solicitudes (comprendido desde el día 23-09-2024 al día 18-10-2024, ambos inclusive), se han presentado en este Ayuntamiento las siguientes solicitudes, salvo error u omisión:*

*Con fecha 13-10-2024, de D. José Luis Sevilla Delgado*

*Con fecha 18-10-2024, de Dª. Milagros Hontanilla García*

*Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente de ORDEN y con el Visto Bueno de SSª. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Iznalloz, a la fecha de la firma la margen.”.*

**Esta Alcaldía**, de conformidad con lo previsto en apartado 4.3 de la Base Cuarta de la Convocatoria que rige el presente proceso de selección, **HA RESUELTO**:

**PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos** para una plaza de funcionario, Arquitecto Técnico, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el sistema de Concurso-Oposición.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS	
ADMITIDOS	EXCLUIDOS
D. José Luis Sevilla Delgado, DNI: 146XXXX5W	Ninguno
D <sup>a</sup> . Milagros Hontanilla García, DNI: 746XXXX6J	

**SEGUNDO.-** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección* <https://iznaloz.sedelectronica.es>, disponiendo de un **plazo de diez días hábiles**, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Granada, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

En Iznalloz, a 28 de octubre de 2024  
Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Secretaría

## APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 5/2024

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 17 de octubre de 2024, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Crédito número 5/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en el contexto del Programa de Fomento de Empleo Agrario de la Diputación de Granada de 2024.

### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, constituyendo la Modificación de crédito nº 5/2024, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://lentegi.sedelectronica.es>].

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

En Lentegí, a 22 de octubre de 2024.

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Arellano Fajardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Secretaría

## APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 6/2024

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 17 de octubre de 2024, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Crédito número 6/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a Participación en Ingresos del Estado de 2022, en vistas a posterior Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2024, acordó aprobar inicialmente el Expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a Participación en Ingresos del Estado (PIE) de 2022, constituyendo la Modificación de crédito nº 6/2024, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://lentegi.sedelectronica.es>].

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

En Lentegí, a 22 de octubre de 2024.  
Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Arellano Fajardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Secretaría

## APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASA POR LA TRAMITACIÓN AFO

*El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 17 de octubre de 2024, aprobó inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tramitación del reconocimiento y declaración de la situación de Asimilado al régimen de Fuera de Ordenación de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable.*

### ANUNCIO

JUAN MANUEL ARELLANO FAJARDO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lentegí,

HACE SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión celebrada con fecha 17 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por la tramitación del reconocimiento y declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable.

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicando que se expone al público el texto íntegro por plazo de treinta días a fin de que se puedan presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

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

En Lentegí, a 22 de octubre de 2024.

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Arellano Fajardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

## APROBACION DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACION DE CREDITO 07.2024

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 07.2024

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos num 07.2024, dentro del presupuesto vigente de esta corporación, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, publicada en el B.O.P de fecha 02 de octubre de 2024. De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y artículos 177 y 169 del R.D.L. 2/2004 se hace público lo siguiente:

APROBACION DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITO 07.2024

Altas en Aplicaciones de gastos

Partida programa 912 partida económica 100.00, Descripción: Retribuciones Alcaldía y Teniente Alcalde. Créditos iniciales:7.682,40 €.Suplemento de crédito:2.000,00 €. Créditos finales:9.682,40 €

Partida programa 920 partida económica 221.00. Descripción: Suministro eléctrico edificios municipales. Créditos iniciales: 4.000,00 €. Suplemento de Crédito: 4.000,00 €. Créditos finales: 8.000,00 €.

Partida Programa 920, partida económica 222.00, Descripción Comunic. Telefónica, Adsl y postal Créditos iniciales 4.200,00 €, Suplemento de Crédito 6.300,00 €, créditos finales 10.500,00 €

Partida Programa 338, partida económica 226.99, Descripción : Gastos fiestas populares Créditos iniciales 15.000,00 €, Suplemento de Crédito 4.500,00 €, créditos finales19.500,00 €

Partida Programa 920, partida económica 227.06, Descripción Trabajos gestoría y contabilidad Créditos iniciales 10.100,00 €, Suplemento de Crédito 7.000,00 €, créditos finales 17.100,00 €

Partida Programa 311, partida económica 227.99, Descripción Retirada de animales abandonados Créditos iniciales 1.000,00 €, Suplemento de Crédito 2.000,00 €, créditos finales 3.000,00 €

Partida Programa 929, partida económica 221.99, Descripción Otros suministros. Créditos iniciales 2.500,00 €, Suplemento de Crédito 1.000,00 €, créditos finales 3.500,00 €

Partida Programa 162, partida económica 463.00, Descripción Mancomunidad de recogida R.S.U. Créditos iniciales 6.147,00 €, Suplemento de Crédito 5.100,00 €, créditos finales 11.247,00 €.

Partida Programa 334, partida económica 226.09.01, Descripción Programa 2107. Descubriendo el termalismo en la provincia de Granada. Créditos iniciales 1.612,00 €, Suplemento de Crédito 900,00 €, créditos finales 2.512,00 €.

Partida Programa 155, partida económica 619.08, Descripción Arreglo de Avda. Rector José Peña. Créditos iniciales 17.500,00 €, Suplemento de Crédito 300,00 €, créditos finales 17.800,00 €.

Partida Programa 170, partida económica 223.00, Descripción Transporte de enseres. Créditos iniciales 700,00 €, Suplemento de Crédito 200,00 €, créditos finales 900,00 €.

Partida Programa 153, partida económica 625.00, Descripción Adquisición mobiliario vía pública. Créditos iniciales 600,00 €, Suplemento de Crédito 3.000,00 €, créditos finales 3.600,00 €

TOTAL: 36.300,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, ejercicio 2023, en los siguientes términos: Altas en concepto de ingresos Cap. 8, Art. 87, Conc. 870.00, Descripción: Remanente de Tesorería. TOTAL: 36.300,00 €.

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

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

En Lobras a 23 de octubre de 2024

EL ALCALDE .Fdo. Antonio José Martín Martín.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

## LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMEN PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.

*LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE EXAMEN PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE 2 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.*

Visto que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2024, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación de las Bases para la provisión mediante oposición libre, de dos plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, e incluidas una en la OEP correspondiente a 2023 (BOP nº 156 de 18 de agosto de 2023), y la otra en la OEP del año 2024 (BOP nº 82 de 30 de abril de 2024).

Que dichas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 113, de 13 de junio de 2024.

Visto que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE de 12 de agosto, Num. 194, y que el plazo para la presentación de solicitudes finalizó el 11 de septiembre de 2024, y una vez revisadas las mismas se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 192 de fecha 03 de octubre de 2024, dando un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores.

### RESUELVO:

**PRIMERO:** APROBAR la lista DEFINITIVA de admitidos y excluidos para la Convocatoria de provisión en propiedad por oposición libre, de dos plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, e incluidas una en la OEP correspondiente a 2023 (BOP nº 156 de 18 de agosto de 2023), y la otra en la OEP del año 2024 (BOP nº 82 de 30 de abril de 2024), tal y como se expone.

SOLICITUDES ADMITIDAS			
	Apellidos	Nombre	DNI
1	ACOSTA BUENO	FRANCISCO DAVID	75****53E
2	ALMENDROS GARCIA	ANTONIA IRENE	74****69V
3	ALVAREZ DE CIENFUEGOS ROJAS	IGNACIO RAMON	76****15T
4	ALVAREZ FERNANDEZ	JOSE LUIS	74****63N
5	AVELLANEDA ROLDAN	ALEJANDRO	77****57S
6	COMINO TORTOSA	FELIX	75****93V
7	FATOUL MORCILLO	GEORGE ELIAS	74****80C
8	FERNANDEZ CARRO	OSCAR	74****37E
9	FERNANDEZ CORREA	ROBERTO	77****42Z

10	FERNANDEZ MEGIAS	DAVID	76****92Y
11	FERNANDEZ RUIZ	ALEJANDRO	20****81H
12	GARCIA LEON	MARGARITA	31****73T
13	GARCIA THORP	JULIAN CHARLES	76****93Y
14	GOMEZ FERNANDEZ	ANTONIO	78****13S
15	GUERRERO MORENO	BRYAN	15****72W
16	LIEBANA GUTIERREZ	MARIO	76****52F
17	LOPEZ FERNANDEZ	MANUEL	76****18F
18	LOPEZ GONZALEZ	MIGUEL	05****82H
19	LUPIAÑEZ GARCIA	CARLOS	77****84Y
20	MARIN BASTERRA	JOSE ANTONIO	76****18Q
21	MARTIN FERRANDIZ	VICTOR MOISES	74****96V
22	MARTINEZ HERRERA	MIGUEL	76****97C
23	MEDEL CARBONELL	PABLO	77****94H
24	MOLINA SALAS	EMILIANO	78****97H
25	MORENO SANCHEZ	ANGEL	20****35G
26	RAYA SANCHEZ	MANUEL	26****98M
27	RODRIGUEZ ESTEVEZ	JAVIER	24****56K
28	RODRIGUEZ GARCIA	ANTONIO	76****65G
29	RODRIGUEZ HIDALGO	ADRIAN	47****01E
30	RODRIGUEZ MOYA	IVAN	77****67D
31	SALDAÑA LOPEZ	JOSE FRANCISCO	20****05D
32	SALVADOR VELLIDO	LUIS ANGEL	75****54D
33	SANCHEZ FERNANDEZ	IGNACIO	76****77Y
34	SANCHEZ TORRES	JAIME	77****70S
35	THOMPSON CABRERIZO	MIGUEL	74****74P

SOLICITUDES EXCLUIDAS			
	Apellidos	Nombre	DNI
1	CUMPLIDO FRANCO	PABLO	75****69T
2	GOMEZ CARMONA	MARIA	74****64E

**SEGUNDO:** Aprobar la composición del tribunal de selección que queda como sigue:

- **PRESIDENTE:**
  - o TITULAR: Ángel Enmanuel Martín-Lagos Carreras, Letrado Ayuntamiento de Ogíjares.

- SUPLENTE: Maria Elena Ayllón Blanco, Viceinterventora/Vicesecretaria Ayuntamiento de Ogíjares.
- **VOCALES:**
  - VOCAL 1: Rafael Francisco Torres Moreno, Interventor Ayuntamiento de Ogíjares.
  - SUPLENTE VOCAL 1: Carlos Moreno Garrido, Policía Local Ogíjares
  - VOCAL 2: Antonio Joaquin Molina Montes, Subinspector Jefe Policía Local Ogíjares.
  - SUPLENTE VOCAL 2: Sergio Jiménez Cámara, Subinspector Jefe Policía Local Alhendín.
  - VOCAL 3: Israel Bedia Plata, Oficial Policía Local Ogíjares.
  - SUPLENTE VOCAL 3: Rafael Rodríguez Medina, Policía Local Ogíjares.
  - VOCAL 4: Jacinto José Sánchez Moreno, Subinspector Policía Local Granada.
  - SUPLENTE VOCAL 4: Juan José Vázquez Pérez, Oficial Policía Local Monachil
- **SECRETARIO:**
  - TITULAR: Penélope García Vargas, Asesora jurídica Ayuntamiento de Ogíjares.
  - SUPLENTE: Ángel Fernández-Cuevas Fernandez, Secretario Ayuntamiento de Ogíjares.

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

**TERCERO:** Se convoca a todos/as los/as aspirantes admitidos/as para la realización de la primera fase de Oposición: Prueba conocimientos teórico tipo Test, el próximo día **jueves 07 de noviembre de 2024 a las 11:00 horas** en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Ogíjares, debiendo acreditarse debidamente antes del comienzo de la prueba.

**CUARTO:** Comunicar la presente resolución a los miembros del Órgano de Selección, a los efectos oportunos.

**QUINTO:** Se publique la presente resolución en el boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Ogíjares.

En Ogíjares a 23 de octubre de 2024

Firmado por Estéfano Polo Segura: Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Ogíjares



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA**

Administración

## BASES SELECCIÓN DOS PLAZAS ADMINISTRATIVO

*Bases que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo de selección de dos plazas de Administrativo*

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, HAGO SABER, que el Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 21 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de administrativo del Ayuntamiento de Órgiva, las cuales se reproducen íntegramente:

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA.

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Órgiva, incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2023 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 243 de fecha 26 de diciembre de 2023 de conformidad con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 91 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>); insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

3. Las características de las plazas convocadas son:

Servicio/Dependencia	SECRETARIA
Id. Puesto	102
Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO
Id. Registro Personal	102
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Clase/Especialidad	ADMINISTRATIVO
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	21
Jornada	COMPLETA
Horario	8 a 15 h
Complemento específico	7.735,84 €

Complemento de destino	760 € (mensual)
Plazas vacantes	2

4. Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

5. Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo de Administrativos con los aspirantes que superen la fase de oposición, teniendo vigencia esta Bolsa de Trabajo hasta su sustitución por otra.

### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de 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:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditando no padecer enfermedad así como poseer las condiciones físicas o psíquicas adecuadas para el desempeño de las funciones propias del cargo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Titulación exigida: Poseer o estar en condiciones de obtener el título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- Haber abonado la tasa correspondiente. Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. (60,20 euros)

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Órgiva, y se presentarán únicamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> mediante el trámite "Presentación de solicitudes para proceso selectivo", en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. El pago de la tasa correspondiente se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante transferencia a la cuenta corriente del Ayuntamiento de Órgiva, número ES52 0030 4059 100870023271 del Banco de Santander, Sociedad Anónima. El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso.

3. Los/as aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la calificación definitiva de la fase de oposición, siempre que estén referidos al plazo señalado en el apartado primero de esta base.

De todos los documentos podrán presentarse copias simples, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar si no fuesen coincidentes con el original. Y sin perjuicio de la obligación que existe de presentar, con carácter previo al nombramiento, los documentos originales. El tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

4. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa a los interesados de que los datos personales que se faciliten con la solicitud formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Órgiva, y serán tratados con la finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo.

Podrán ejercitar, en todo caso, sus derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos: PROTECTION REPORT SOLUTIONS S.L.; domicilio en Paseo del Violón 8 18006 Granada; y teléfono de contacto 902364585.

#### **CUARTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], se establecerá un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la mencionada lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en la solicitud de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión, previa audiencia al interesado.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a dicha publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **QUINTO. Tribunal Calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo C1, debiendo designarse un suplente para el Presidente y el Secretario del Tribunal y otro para el conjunto de los demás vocales, que podrán actuar indistintamente.

El tribunal calificador de este proceso selectivo será propuesto por la Secretaría General y será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos por resolución de la Alcaldía u órgano en que se delegue.

Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso. El Presidente coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **SEXO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y, en el supuesto de no existir ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE número 184 de 31 de julio).

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 4 pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes se han de convocar en una sola llamada para cada ejercicio. Perderán el derecho a participar en el proceso selectivo a los aspirantes que no comparezcan en los ejercicios el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar documentalmente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose las tres primeras hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, y la prueba psicotécnica con APTO/NO APTO. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará por aplicación de fórmula en el primer ejercicio y calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal en el segundo y tercero.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### **PRIMER EJERCICIO: Prueba tipo test.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias comunes del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

La suma de respuestas correctas será minorada en una por cada tres respuestas incorrectas y una por cada cinco preguntas no contestadas.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este primer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuya plantilla de respuestas figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

La plantilla de respuestas será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones la plantilla de respuestas resultará definitiva de manera automática.

Asimismo, la calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

#### **SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio escrito.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos un tema elegido entre dos extraídos al azar por el tribunal de las materias específicas que figuran en el temario. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

#### **TERCER EJERCICIO: Supuesto práctico;**

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver un supuesto práctico relativo a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal, sin que pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las funciones a desarrollar según la RPT (BOP n.º 34 de 31 de mayo de 2023), manifestado a través de una correcta respuesta a la cuestión o cuestiones que se planteen.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

#### **CUARTO EJERCICIO: Prueba psicotécnica.**

Incluirán un ejercicio test y una entrevista de carácter psicotécnico y personal, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto. Este ejercicio será calificado de APTO o NO APTO.

1. Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de las funciones a desempeñar, habilidades interpersonales, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el servicio público, u otros.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

Una vez superados los cuatro ejercicios, la calificación de la fase de oposición vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida por cada aspirante en los tres primeros ejercicios. La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

#### **FASE DE CONCURSO**

Se celebrará posteriormente a la fase de oposición y con respecto a los aspirantes que la hayan superado. No tendrá carácter eliminatorio.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, este hará público el resultado, mediante anuncio en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>].

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente aportados en el plazo de 10 días desde la publicación de la calificación definitiva de la fase de oposición, computándose los efectivamente acreditados hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

La baremación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones o subsanaciones. En caso de no presentarse alegaciones o subsanaciones la baremación se elevará a definitivas de manera automática. En el plazo de alegaciones o subsanaciones, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para calificar los méritos acreditados será el siguiente:

### **1.º Méritos profesionales, hasta un máximo de 5 puntos**

a) La antigüedad en la Administración Pública se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,75 puntos por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses. A estos efectos se computarán los servicios prestados en plazas de administrativo con carácter previo al procedimiento de selección que puedan ser reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, excluyendo por tanto los períodos superpuestos.

b) La experiencia laboral debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de los servicios prestados/ trabajados, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente distribución:

b.1) Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,075 puntos hasta un máximo de 1,4 puntos.

b.2) Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,035 puntos hasta un máximo de 0,7 puntos.

b.3) Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

b.4) Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,055 puntos hasta un máximo de 0,7 puntos.

b.5) Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

b.6) Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de una misma naturaleza o área funcional: 0,008 puntos hasta un máximo de 0,2 puntos.

c) Para acreditar la experiencia profesional como funcionario o personal laboral en un organismo público se aportará certificación de servicios prestados en formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia profesional como personal laboral en una empresa privada se aportará copia simple del contrato de trabajo suscrito junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### **2.º Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 4 puntos**

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 2 puntos:

Título de licenciado/a universitario/a o equivalente ..... 2,00 puntos.

Título de diplomado/a universitario/a o equivalente ..... 1,50 puntos.

Se valorará el título oficial de Máster universitario como Licenciado/a cuando sea equivalente, debiendo ser los/as interesados/as los/as que acrediten dicha equivalencia.

El título oficial de Grado universitario se valorará con 1,50 puntos. En caso de que el/la interesado/a acredite, en función del número de créditos de su plan de estudios, que el título de Grado que posee es equivalente al título de Licenciado/a universitario/a, se valorará con 2,00 puntos.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativamente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determinada).

Igualmente, de aportarse como título exigido un título superior, solamente será valorado el exceso sobre la titulación requerida. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades públicas, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua) y que hayan sido debidamente acreditados se valorarán cuando tengan una duración igual o superior a 50 horas, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

- Con 0,0050 puntos por cada hora completa de curso asistido o superado.
- Con 0,0075 puntos por cada hora completa de curso impartido.

c) Para acreditar la asistencia o superación de los cursos de formación se aportará copia simple certificado de asistencia expedido por la el organismo oficial correspondiente.

Los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

### 3.º Otros méritos, hasta un máximo de 3 puntos

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública, en puestos de igual, superior o inferior categoría y naturaleza al de la plaza convocada que conlleven el manejo de la plataforma electrónica de gestión de expedientes GESTIONA: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Para acreditar estos servicios se aportará certificación expedida por el órgano competente del organismo público en la que consten claramente los periodos donde el aspirante ha usado de la plataforma electrónica de gestión de expedientes GESTIONA.

### SÉPTIMO. Calificación

La puntuación máxima obtenible en el proceso selectivo es de 42 puntos (30 en la fase de oposición y 12 en la fase de concurso).

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico
- b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio escrito.
- d) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio test.
- e) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el concurso.

### OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante, para el supuesto de renuncia del propuesto antes de su toma de posesión o nombramiento, podrá la Alcaldía requerir del Tribunal seleccionador la realización de una propuesta complementaria de los restantes aspirantes por orden de puntuación obtenida.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]:

- a) Original del DNI para su copia auténtica.
- b) Original de la titulación exigida o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición para su copia auténtica.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones
- f) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
- g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

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

Si tuvieran la condición de funcionario público estará exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación; transcurrido dicho plazo sin efectuarse, salvo fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y se procederá al nombramiento del aspirante con mayor puntuación de los restantes.

#### **NOVENA. Bolsa de empleo**

1. De conformidad con lo establecido en la Base Primera, a resultas de la del proceso selectivo convocado, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, mediante la formación de una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor.

Dicha Bolsa de Trabajo será aprobada por resolución de la Alcaldía, según propuesta del Tribunal, dejará sin efectos todas que anteriormente estuvieran vigentes en el Ayuntamiento de Órgiva y estará vigente hasta que constituya una nueva derivada de otro proceso selectivo.

La citada bolsa y sus modificaciones será publicada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Órgiva.

2. A) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo deberán optar por relacionarse con el Ayuntamiento de ÓRGIVA a través de medios electrónicos, según lo establecido en el art. 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Llamamiento para incorporación de un aspirante:

1. Cuando se produzca la extinción de la relación funcional o la situación de excedencia del titular del puesto, se procederá si así se estimase al llamamiento del candidato/a de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

2. Los llamamientos se efectuarán a través de notificación electrónica.

Si la notificación electrónica se rechaza en los términos del artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se seguirán ofertando la propuesta a la

siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.

Una vez notificado aspirante propuesto dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

C) La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.

D) La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento supondrá la exclusión del renunciante de la bolsa de trabajo.

E) Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días hábiles.

#### **DÉCIMO: Reclamaciones.**

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

#### **UNDÉCIMO: Norma final.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

#### **DUODÉCIMO. Temario o programa**

#### **MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones.
3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional. El derecho administrativo en virtud del Art. 149.1.18 de la Constitución Española.
6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
8. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
9. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
10. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
11. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
12. La Provincia en el régimen Local. Organización provincial. Competencias.
13. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
14. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
15. La jurisdicción contencioso-administrativa.
16. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El Reglamento general de protección de datos.
18. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
19. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.
20. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel). Plataformas de gestión electrónica de expedientes. Internet, Portal interno y correo electrónico.

#### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

21. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
22. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras.
26. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
27. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

28. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
30. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
31. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias
32. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Función Pública en Andalucía.
33. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
34. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.
35. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
36. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
37. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
38. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
39. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
40. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
41. Nociones generales de la ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la ley 1/2014, de 24 de Junio de transparencia publica de Andalucía.

En Órgiva, a 23 de Octubre de 2024

Firmado por: El Alcalde-Presidente Raúl Orellana Vílchez



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

## BASES SELECCIÓN DOS PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, HAGO SABER, que el Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 21 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Órgiva, las cuales se reproducen íntegramente:

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA.

#### PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Órgiva, incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2023 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 243 de fecha 26 de diciembre de 2023 de conformidad con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 91 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>); insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

3. Las características de las plazas convocadas son:

Servicio/Dependencia	SECRETARIA
Id. Puesto	103
Denominación del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Id. Registro Personal	103
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Clase/Especialidad	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Grupo/Subgrupo	C2
Nivel	17
Jornada	COMPLETA
Horario	8 a 15 h
Complemento específico	6.085,10 €
Complemento de destino	575 € (mensual)

Plazas vacantes
-----------------

2
---

4. Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

5. Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos con los aspirantes que superen la fase de oposición, teniendo vigencia esta Bolsa de Trabajo hasta su sustitución por otra.

### **SEGUNDO. Condiciones de Admisión de 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:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditando no padecer enfermedad así como poseer las condiciones físicas o psíquicas adecuadas para el desempeño de las funciones propias del cargo.
- c) 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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) Titulación exigida: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente. Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. (60,20 euros).

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes**

1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Órgiva, y se presentarán únicamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> mediante el trámite "Presentación de solicitudes para proceso selectivo", en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. El pago de la tasa correspondiente se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante transferencia a la cuenta corriente del Ayuntamiento de Órgiva, número ES52 0030 4059 100870023271 del Banco de Santander, Sociedad Anónima. El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso.

3. Los/as aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la calificación definitiva de la fase de oposición, siempre que estén referidos al plazo señalado en el apartado primero de esta base.

De todos los documentos podrán presentarse copias simples, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar si no fuesen coincidentes con el original. Y sin perjuicio de la obligación que existe de presentar, con carácter previo al nombramiento, los documentos originales. El tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

4. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa a los interesados de que los datos personales que se faciliten con la solicitud formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Órgiva, y serán tratados con la finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo.

Podrán ejercitar, en todo caso, sus derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos: PROTECTION REPORT SOLUTIONS S.L.; domicilio en Paseo del Violón 8 18006 Granada; y teléfono de contacto 902364585.

#### **CUARTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], se establecerá un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la mencionada lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en la solicitud de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión, previa audiencia al interesado.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a dicha publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **QUINTO. Tribunal Calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo C1, debiendo designarse un suplente para el Presidente y el Secretario del Tribunal y otro para el conjunto de los demás vocales, que podrán actuar indistintamente.

El tribunal calificador de este proceso selectivo será propuesto por la Secretaría General y será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos por resolución de la Alcaldía u órgano en que se delegue.

Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso. El Presidente coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **SEXO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y, en el supuesto de no existir ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE número 184 de 31 de julio).

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 4 pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes se han de convocar en una sola llamada para cada ejercicio. Perderán el derecho a participar en el proceso selectivo a los aspirantes que no comparezcan en los ejercicios el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar documentalmente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose las tres primeras hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, y la prueba psicotécnica con APTO/NO APTO. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará por aplicación de fórmula en el primer ejercicio y calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal en el segundo y tercero.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO: prueba tipo test.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias comunes del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 60 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

La suma de respuestas correctas será minorada en una por cada tres respuestas incorrectas y una por cada cinco preguntas no contestadas.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuya plantilla de respuestas figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

La plantilla de respuestas será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones la plantilla de respuestas resultará definitiva de manera automática.

Asimismo, la calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática

**SEGUNDO EJERCICIO: prueba tipo test.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias específicas del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 60 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

La suma de respuestas correctas será minorada en una por cada tres respuestas incorrectas y una por cada cinco preguntas no contestadas.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuya plantilla de respuestas figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

La plantilla de respuestas será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones la plantilla de respuestas resultará definitiva de manera automática.

Asimismo, la calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática

**TERCER EJERCICIO: Supuesto práctico;**

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver un supuesto práctico relativo a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal, sin que pueda exceder de 60 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las funciones a desarrollar según la RPT (BOP n.º 34 de 31 de mayo de 2023), manifestado a través de una correcta respuesta a la cuestión o cuestiones que se planteen.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

#### **CUARTO EJERCICIO: Prueba psicotécnica**

Incluirán un ejercicio test y una entrevista de carácter psicotécnico y personal, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto. Este ejercicio será calificado de APTO o NO APTO.

1. Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de las funciones a desempeñar, habilidades interpersonales, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el servicio público, u otros.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

Una vez superados los cuatro ejercicios, la calificación de la fase de oposición vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida por cada aspirante en los tres primeros ejercicios. La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

#### **FASE DE CONCURSO**

Se celebrará posteriormente a la fase de oposición y con respecto a los aspirantes que la hayan superado. No tendrá carácter eliminatorio.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, este hará público el resultado, mediante anuncio en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>].

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente aportados en el plazo de 10 días desde la publicación de la calificación definitiva de la fase de oposición, computándose los efectivamente acreditados hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

La baremación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones o subsanaciones. En caso de no presentarse alegaciones o subsanaciones la baremación se elevará a definitivas de manera automática. En el plazo de alegaciones o subsanaciones, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El baremo para calificar los méritos acreditados será el siguiente:

### **1.º Méritos profesionales, hasta un máximo de 5 puntos**

a) La antigüedad en la Administración Pública se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,50 puntos por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses. A estos efectos se computarán los servicios prestados en plazas de administrativo con carácter previo al procedimiento de selección que puedan ser reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, excluyendo por tanto los períodos superpuestos.

b) La experiencia laboral debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de los servicios prestados/ trabajados, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente distribución:

b.1) Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,075 puntos hasta un máximo de 1,4 puntos.

b.2) Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,035 puntos hasta un máximo de 0,7 puntos.

b.3) Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

b.4) Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,055 puntos hasta un máximo de 0,7 puntos.

b.5) Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

b.6) Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de una misma naturaleza o área funcional: 0,008 puntos hasta un máximo de 0,2 puntos.

c) Para acreditar la experiencia profesional como funcionario o personal laboral en un organismo público se aportará certificación de servicios prestados en formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia profesional como personal laboral en una empresa privada se aportará copia simple del contrato de trabajo suscrito junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

## 2.º Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 4 puntos

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 2 puntos:

Título de licenciado/a universitario/a o equivalente ..... 2,00 puntos.

Título de diplomado/a universitario/a o equivalente ..... 1,50 puntos.

Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente ..... 0,50 puntos.

Se valorará el título oficial de Máster universitario como Licenciado/a cuando sea equivalente, debiendo ser los/as interesados/as los/as que acrediten dicha equivalencia.

El título oficial de Grado universitario se valorará con 1,50 puntos. En caso de que el/la interesado/a acredite, en función del número de créditos de su plan de estudios, que el título de Grado que posee es equivalente al título de Licenciado/a universitario/a, se valorará con 2,00 puntos.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativamente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determinada).

Igualmente, de aportarse como título exigido un título superior, solamente será valorado el exceso sobre la titulación requerida. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades públicas, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua) y que hayan sido debidamente acreditados se valorarán cuando tengan una duración igual o superior a 5 horas, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

- Con 0,0050 puntos por cada hora completa de curso asistido o superado.
- Con 0,0075 puntos por cada hora completa de curso impartido.

c) Para acreditar la asistencia o superación de los cursos de formación se aportará copia simple certificado de asistencia expedido por la el organismo oficial correspondiente.

Los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

## 3.º Otros méritos, hasta un máximo de 3 puntos

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública, en puestos de igual, superior o inferior categoría y naturaleza al de la plaza convocada que conlleven el manejo de la plataforma electrónica de gestión de expedientes GESTIONA: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Para acreditar estos servicios se aportará certificación expedida por el órgano competente del organismo público en la que consten claramente los periodos donde el aspirante ha usado de la plataforma electrónica de gestión de expedientes GESTIONA.

## SÉPTIMO. Calificación

La puntuación máxima obtenible en el proceso selectivo es de 42 puntos (30 en la fase de oposición y 12 en la fase de concurso).

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio escrito.

c) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la prueba psicotécnica.

d) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio test.

e) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el concurso.

#### **OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante, para el supuesto de renuncia del propuesto antes de su toma de posesión o nombramiento, podrá la Alcaldía requerir del Tribunal seleccionador la realización de una propuesta complementaria de los restantes aspirantes por orden de puntuación obtenida.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]:

a) Original del DNI para su copia auténtica.

b) Original de la titulación exigida o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición para su copia auténtica.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones

f) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

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

Si tuvieran la condición de funcionario público estará exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación; transcurrido dicho plazo sin efectuarse, salvo fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y se procederá al nombramiento del aspirante con mayor puntuación de los restantes.

#### **NOVENO. Bolsa de empleo**

1. De conformidad con lo establecido en la Base Primera, a resultas de la del proceso selectivo convocado, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, mediante la formación de una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor.

Dicha Bolsa de Trabajo será aprobada por resolución de la Alcaldía, según propuesta del Tribunal, dejará sin efectos todas que anteriormente estuvieran vigentes en el Ayuntamiento de Órgiva y estará vigente hasta que constituya una nueva derivada de otro proceso selectivo.

La citada bolsa y sus modificaciones será publicada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Órgiva.

2. A) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo deberán optar por relacionarse con el Ayuntamiento de ÓRGIVA a través de medios electrónicos, según lo establecido en el art. 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**B) Llamamiento para incorporación de un aspirante:**

1. Cuando se produzca la extinción de la relación funcional o la situación de excedencia del titular del puesto, se procederá si así se estimase al llamamiento del candidato/a de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

2. Los llamamientos se efectuarán a través de notificación electrónica.

Si la notificación electrónica se rechaza en los términos del artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se seguirán ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.

Una vez notificado aspirante propuesto dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

C) La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.

D) La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento supondrá la exclusión del renunciante de la bolsa de trabajo.

E) Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días hábiles.

**DÉCIMO: Reclamaciones.**

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

**UNDÉCIMO: Norma final.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son

propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

## **DUODÉCIMO. Temario o programa**

### **MATERIAS COMUNES**

- 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.**
- 2. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.**
- 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, autonómica, local e institucional.**
- 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.**
- 5. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.**
- 6. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.**
- 7. El Municipio: concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases.**
- 8. La Provincia: concepto, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.**
- 9. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.**
- 10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Reglamento general de protección de datos.**
- 11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.**
- 12. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.**

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

- 13. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.**
- 14. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: Días y horas hábiles, cómputo de plazos, ampliación y tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.**
- 15. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.**
- 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.**
- 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.**
- 18. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.**

19. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
20. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
21. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
22. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
23. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
24. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
25. La ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.
26. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo.(especial referencia a Microsoft Word y Excel). Plataformas de gestión electrónica de expedientes. Internet, Portal interno y correo electrónico.

En Órgiva, a 23 de octubre de 2024  
Firmado por: El Alcalde-Presidente Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

## APROBACION PROVISIONAL EXPT 6534/204 Y EXPT 6680/2024 MODIF ORDENANZA FISCAL

*APROBACION PROVISIONAL EXPT 6534/2024 MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA POR SERVICIO DE  
RECOGIDA RSU Y APROB. PROVISIONAL EXPT 6680/2024 MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL TAS  
POR TRATAMIENTO DE RSU*

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

El Pleno del Ayuntamiento de Peligros, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024 adoptó el siguiente acuerdo.

- Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida domiciliar de basuras y residuos sólidos urbanos.
- Aprobación provisional modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de tratamiento de residuos sólidos urbanos

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

En Peligros, a 29 de octubre de 2024  
Firmado por Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

## APROBACION INICIAL EXPT 6747/2024 SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RTGG

*APROBACIÓN INICIAL EXPT 6747/2024 MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RTGG*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente 6747/2024 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento

[<https://peligros.sedelectronica.es/transparency>].

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

En Peligros, a 29 de octubre de 2024.- El Alcalde,

Firmado.: Roberto C. García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

## APROBACIÓN INICIAL EXPT 6854/2024 MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON BAJAS

*APROBACIÓN INICIAL EXPT 6854/2024 MODIF. PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO  
POR BAJAS DE CRÉDITOS*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente nº 6854/2024 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de octubre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento [<https://peligros.sedelectronica.es/transparency>].

En Peligros, a 29 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente,

Firmado por Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

## CONVOCATORIA SELECCIÓN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

CONVOCATORIA SELECCIÓN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pinos Puente, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2024, aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2024/1344 de fecha 5 de agosto de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 156 de fecha 13 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº178 de fecha 12 de septiembre de 2024, cuyas características son:

Denominación de la plaza	<b>TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>
Naturaleza	<b>FUNCIONARIO DE CARRERA</b>
Escala	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>
Subescala	<b>TÉCNICA</b>
Grupo/Subgrupo	<b>A1</b>
Nivel	<b>26</b>
Jornada	<b>COMPLETA</b>
Nº de vacantes	<b>1</b>
Sistema selectivo	<b>OPOSICIÓN LIBRE</b>

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

## SEGUNDA. REQUISITOS

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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.
- e) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en: Derecho, Economía, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras.
- f) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

### TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (**Anexo I**) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://pinospuente.sedelectronica.es>)

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario los derechos de examen.

### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en la sede electrónica municipal.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en el punto anterior, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

### QUINTA. TASA DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación de la convocatoria de selección de personal, la tasa por derechos de examen establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora nº 31 del Ayuntamiento de Pinos Puente, cuya cuantía asciende para el Subgrupo A1 a **sesenta y dos euros (62,00 €)**.

El abono de la tasa deberá ser satisfecho con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Pinos Puente: ES15 3023 0041 7204 1000 5003 CAJA RURAL

GRANADA, debiendo especificar: “**Nombre y apellidos y seguido de la plaza que se opta TAG**”.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

Sera causa de exclusión del proceso selectivo la falta del abono de los derechos de examen y no procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en la convocatoria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán **exentas del pago** de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.
- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)
- La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:
  - o Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.
  - o Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

## SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Presidente suplente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

-Un Secretario suplente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

-Tres Vocales suplentes: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, dos Vocales y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

## SEPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El Sistema de provisión de la plaza convocada será el de **OPOSICIÓN LIBRE**. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del RD 364/95, de 10 de marzo, la actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

La fecha y lugar en la que se celebrarán ambos ejercicios se anunciarán en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, Deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas opositoras para que acrediten su identidad.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de las personas aspirantes.

### DESARROLLO DE PROCESOS

#### A) PRIMER EJERCICIO: Teórico de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, un cuestionario de noventa preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Se consignarán además cinco preguntas de reserva, a contestar dentro del mismo periodo de tiempo. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,100 puntos; cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,033 puntos. Las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios situado en la sede electrónica municipal la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones. La resolución de las alegaciones por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, de manera motivada.

#### B) SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con los temas contenidos en el programa de la convocatoria, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación de conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y técnica de las respuestas formuladas y de las conclusiones extraídas.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

### OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

Podrá constituirse bolsa de trabajo con los aspirantes que aprueben el proceso.

## NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Pinos Puente, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) Copia auténtica o fotocopia de D.N.I., que deberá presentarse acompañada del original.
- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la titulación exigida.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

## DECIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Efectuada la toma de posesión, se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

## UNDÉCIMA. NORMAS DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

#### ANEXO I

#### INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

##### SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:	DNI/CIF:
Domicilio:	Teléfono:
Localidad:	Provincia:
E-mail:	

##### EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnico/a de Administración General, por el procedimiento de oposición libre, publicada en el Boletín Oficial

de la Provincia de Granada nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de \_\_\_\_\_.
- Justificante de ingreso de la tasa establecida por derechos de examen.

4º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

**SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Pinos Puente, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE.-**

**ANEXO II**

**PROGRAMA:**

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del procedimiento, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

**DERECHO POLÍTICO CONSTITUCIONAL Y EUROPEO**

1. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona en la Constitución Española de 1978: Funciones y Atribuciones Constitucionales; Sucesión; Regencia; Tutela y Refrendo.

3. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

4. El Gobierno del Estado. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno.

5. La Administración Pública: Regulación constitucional. Tipología de Administraciones Públicas. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al derecho.

6. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales: Órganos constitucionales de control: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo. La función consultiva: El Consejo de Estado

7. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Ministerio Fiscal.

8. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

9. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales

10. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

11. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

12. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El Tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.

13. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo

14. El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.

15. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de trabajadores. Libre circulación de mercancías. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

16. La Unión Económica y Monetaria. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. Prioridades de la UE 2019-2024. Especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.

## DERECHO LOCAL

17. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites

18. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

19. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

20. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de colaboración. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones

21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Alcaldes y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

22. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos/as. El Padrón municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.

23. La organización municipal en el Régimen Común. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población

24. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

25. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.

26. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios.

27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones

28. Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes

29. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.

30. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable.

31. Los servicios públicos locales. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local.

32. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

33. Actividad subvencional de la Administración II. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

## PERSONAL

34. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación y organización de los recursos humanos. Especial referencia a la oferta de empleo público.

35. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.

36. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos colectivos de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva

37. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

## OTRAS MATERIAS

38. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. Liderazgo de personas y equipos. El conflicto en las organizaciones.

39. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público.

40. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación y gestión de proyectos.

41. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.

42. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. Actores y redes de actores en la agenda política local. El ciclo de las políticas públicas. Formulación, implantación, finalización y evaluación.

43. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno.

44. Gobernanza y participación ciudadana. Procesos de participación ciudadana. Participación ciudadana en la Administraciones Locales

45. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración y la Norma ISO 9001. Principios y modelos de excelencia: Modelo EFQM.

## DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

46. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

47. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

48. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto.

49. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y contribuciones especiales. Imposición y ordenación de tributos locales.

50. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

51. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. El establecimiento de recursos no tributarios. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

52. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas.

## DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

53. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Integración de las normas jurídicas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.

54. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico es-pañol. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transito-rio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.

55. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

56. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.

57. Fuentes del Derecho Administrativo I. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.

58. Fuentes del Derecho Administrativo II. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios gene-rales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.

59. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

60. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

61. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

62. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

63. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

64. El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

65. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

66. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.

67. Los recursos administrativos: principios genera-les. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

68. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

69. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

70. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad.

71. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

72. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

73. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

74. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

75. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Mainstreaming.

## CONTRATACIÓN

76. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato, objeto y presupuesto

77. Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos. Procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

78. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión y subcontratación. Racionalización técnica de la contratación

79. Especificidades de los tipos de contratos: contrato de obras, contrato de concesión de obras y servicios, contrato de suministro, contrato de servicios.

## DERECHO URBANÍSTICO Y MEDIOAMBIENTAL

80. Ordenación del territorio y urbanismo. Marco general de la legislación en materia de Ordenación del Territorio y el Urbanismo: Legislación básica y autonómica. Legislación con incidencia territorial.

81. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

82. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

83. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

84. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

85. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo

86. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

87. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

88. Clasificación y ámbito de los bienes de interés cultural de patrimonio histórico de Andalucía. Actuaciones sobre inmuebles protegidos. Delegación de competencias en los municipios. Ruina, demoliciones y paralización de obras de inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz

89. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

90. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.”

## **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

Administración

## APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL I.A.E.

ANUNCIO APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

*Aprobación inicial Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Actividades Económicas.*

### Anuncio

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal municipal reguladora del Impuesto de Actividades Económicas, por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de octubre de 2024 en sesión extraordinaria, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes de Régimen Local y de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

En Torre Cardela, a 22 de octubre de 2024.-

Fdo por María Cleofe Vera García. Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

Administración

## NOTIFICACION A LOS TITULARES DE LA FINCA REGISTRAL 1790 DE TORRE CARDELA LOCALIZADA EN C/ HERRADORES 24

NOTIFICACION A LOS TITULARES DE LA FINCA EN RUINA LOCALIZADA EN C/ HERRADORES NUM. 24

*Notificación a los titulares de la finca registral 1790 de Torre Cardela, IDUFIR: 18007000647913, de la Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de octubre de 2024, por la que se declara la ruina inminente de la edificación existente en C/ Herradores nº 24 de Torre Cardela.*

### Anuncio

Doña María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada).

### Hace saber:

Que habiendo resultado infructuosos los intentos para practicar notificación a los titulares de la finca registral 1790 de Torre Cardela, IDUFIR: 18007000647913, localizada en la C/ Herradores nº 24, de la Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de octubre de 2024, por la que se resuelve la declaración de ruina urbanística de la edificación existente en C/Herradores 24, referencia catastral 8511008VG6581B0001HJ, de conformidad con lo establecido en el Artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su publicación en el en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha Resolución copiada literalmente DICE ASI:

*"Incoado el procedimiento de declaración de ruina inminente por denuncia de parte interesada, examinados los informes técnicos y de conformidad con el artículo 146.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y el artículo 330 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre,*

### RESUELVO

**PRIMERO.**-Declarar el estado de ruina inminente de la finca registral 1790 de Torre Cardela, IDUFIR: 18007000647913, localizada en la C/ Herradores nº 24, referencia catastral 8511008VG6581B0001HJ.

**SEGUNDO.**-Para evitar poner en peligro la seguridad pública, proponer la adopción de las siguientes medidas excepcionales de carácter inmediato:

Debido a la configuración de la calle en cuanto a entrada a las viviendas se refiere, permite acotar la zona afectada con un perímetro de seguridad suficiente como para evitar daños. De esta forma se mantendrá y consolidará el vallado perimetral de la fachada correspondiente a la calle Herradores, colocándose sobre este panel electrosoldado, señal gráfica donde conste la siguiente frase: "PELIGRO POR DERRUMBE", en un lugar que sea perfectamente visible.

- Se demolerán las tejas sueltas que presenta el alero de la fachada principal por falta de seguridad y solidez.

**TERCERO.-** Establecer el desalojo inmediato del inmueble referenciado dado el grave peligro que existe para las personas y los bienes. (Si bien consta en el padrón municipal e informes que en dicho domicilio no habita nadie a fecha de hoy).

A tenor del artículo 15.2, 3 y 4 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, será causa legítima suficiente para la entrada en domicilio la necesidad de evitar daños inminentes y graves a las personas y a las cosas, en supuestos de catástrofe, calamidad, ruina inminente u otros semejantes de extrema y urgente necesidad. En tales supuestos, y para la entrada en edificios ocupados por Organismos Oficiales o Entidades Públicas, no será preciso el consentimiento de la Autoridad o funcionario que los tuviere a su cargo.

Cuando por estas causas las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad entrasen en un domicilio, remitirán sin dilación el Acta o atestado que redactaren a la Autoridad judicial competente].

**CUARTO.-** Requerir a la propiedad del inmueble citado para que, bajo su responsabilidad y en el plazo de treinta días, proceda a la ejecución de la demolición del inmueble, pasado el cual, la Administración Municipal puede acudir, previo requerimiento, a la ejecución de subsidiaria (artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), repercutiendo los costes en el titular del inmueble y las multas coercitivas que procedan, en su caso.

Téngase en cuenta que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Ordenación de la Edificación, requieren de proyecto: «b) todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando se alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.»

En consecuencia, y como norma general, se exigirá proyecto de derribo (con visado colegial de acuerdo con establecido en artículo 2.d) del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre Visado Colegial obligatorio) salvo que la inminencia de la ruina y el peligro de derrumbe hagan imposible el cumplimiento de este requerimiento, bien por parte de los propietarios o bien por la administración.

**QUINTO.-** Que se notifique la presente resolución a los propietarios y los demás titulares de derechos afectados.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Torre Cardela, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente."

En Torre Cardela a 22 de Octubre de 2024.

Firmado por: María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

## Aprobación definitiva Expedientes modificaciones de crédito

Aprobación definitiva expedientes de modificación de créditos 937/2024 y 938/2024

No habiéndose presentado alegaciones a los acuerdos de modificación de créditos (expedientes 937/2024; 938/2024) aprobados en sesión plenaria del Ayuntamiento celebrada el día 26-06-2024 en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería, se publican los mismos a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

### Expediente 937 /2024 Suplementos de Crédito.

Estado de Gastos:

Capítulo 2. Bienes Corrientes y Servicios. Total Suplemento: 43.044,33€

Estado de Ingresos:

Capítulo 8. Remanente de Tesorería: 43.044,33€

### Expediente 938/2024 Créditos Extraordinarios

Estado de Gastos:

Capítulo 6. Inversiones:183.000,00 €

Capítulo 3 Intereses: 2.000,00€

Total, créditos extraordinarios: 185.000,00€

Estado de Ingresos:

Capítulo 8. Remanente de Tesorería: 185.000,00€

Contra dichos acuerdos, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Valderrubio a 22 de octubre de 2024  
Firmado por: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente





## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

## Aprobación definitiva del expediente 3/2024/4/TC

0314 El servidor ha devuelto un mensaje SOAP Fault. 'P1802000H' no autorizado a consumir el servicio '(DGT) Consulta de datos de vehículos para procedimiento sancionador de tráfico' por el procedimiento . El procedimiento '800741' no fue solicitado por un organismo perteneciente al organismoRaiz 'VEGASGENIL'

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de 3/2024/4 TC entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gastos, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

### Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe (En euros)
2024 459 61900	Otras Obras	6.000,00
2024 340 63200	Inv. Reposición Instalaciones deportivas	4.000,00
	TOTAL	10.000,00

### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe (En euros)
2024 933 68200	Ruinas y derribos	10.000,00
	TOTAL	10.000,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Vegas del Genil, a 28 de octubre 2024  
Firmado por: María del Carmen Ros Moreno





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

## Aprobación inicial del expediente de credito extraordinario 3/2024/7/CE

0314 El servidor ha devuelto un mensaje SOAP Fault. 'P1802000H' no autorizado a consumir el servicio '(DGT) Consulta de datos de vehículos para procedimiento sancionador de tráfico' por el procedimiento . El procedimiento '800741' no fue solicitado por un organismo perteneciente al organismoRaiz 'VEGASGENIL'

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 29/10/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario 3/2024/7/CE financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>].

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

En Vegas del Genil, a 29 de octubre 2024  
Firmado por: Maria del Carmen Ros Moreno



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

## Aprobación inicial del expediente de rectificación de errores presupuesto 2024

*0314 El servidor ha devuelto un mensaje SOAP Fault. 'P1802000H' no autorizado a consumir el servicio '(DGT) Consulta de datos de vehículos para procedimiento sancionador de tráfico' por el procedimiento . El procedimiento '800741' no fue solicitado por un organismo perteneciente al organismoRaiz 'VEGASGENIL'*

Habiéndose aprobado inicialmente el expediente de rectificación de errores materiales contemplados en el Presupuesto de la Entidad de 2024 (GEST 5498/2024), en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>].

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

En Vegas del Genil, a 29 de octubre 2024  
Firmado por: Maria del Carmen Ros Moreno



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

## Aprobación inicial del expediente de credito extraordinario con anulaciones en otras aplicaciones

0314 El servidor ha devuelto un mensaje SOAP Fault. 'P1802000H' no autorizado a consumir el servicio '(DGT) Consulta de datos de vehículos para procedimiento sancionador de tráfico' por el procedimiento . El procedimiento '800741' no fue solicitado por un organismo perteneciente al organismoRaiz 'VEGASGENIL'

Habiéndose aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos 3/2024/6 CE, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://vegasdelgenil.sedelectronica.es>].

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

En Vegas del Genil, a 29 de octubre 2024  
Firmado por: Maria del Carmen Ros Moreno



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA

Administración

## LISTADOS ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A DISTINTAS PLAZAS

### LISTADOS ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A DISTINTAS PLAZAS

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, HACE SABER:

Que habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria para la selección por concurso de méritos de distintas plazas incluidas en el procedimiento de estabilización de empleo temporal (Disposic.Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) y de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria (BOP num. 246, de 28 diciembre 2022), en virtud de lo establecido en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

Primero: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando a los/as aspirantes que disponen de un plazo de cinco días hábiles a contar desde su publicación en el BOP para su subsanación. Quienes no subsanen dentro de plazo, quedarán excluidos/as definitivamente de la participación en el correspondiente proceso selectivo:

#### LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS

##### ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	DNI
Aguado López, Ana Isabel	***4140**
Barrio Burgos, Desiree	***5786**
Barrio Burgos, Raquel	***4459**
Hitos Guerrero, Maria Mireya	***7448**
Lopez Caro, Ana Margarita	***3570**
Lopez Lorenzo, Isabel	***3083**
Martin Serrato, Francisca	***4772**
Ortiz Villalba, Carmen	***6676**
Ríos Martínez, Víctor	***9559**
Terrones Castillo, M <sup>a</sup> . de los Angeles	***4080**

##### EXCLUIDOS:

Apellidos y Nombre	DNI
Rivas Lopez, Francisco José	***8215**

Motivo: No presentación título academico oficial requerido

#### MONITOR DEPORTIVO

##### ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	DNI
Olmo Martín, Aitor	***7634**
Rodríguez Capel, Ana Alicia	***5373**
Ríos Martínez, Víctor	***9559**

EXCLUIDOS/AS: Ninguno

#### TECNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

##### ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	DNI
Perez González, Carmen M <sup>a</sup>	***3383**
Rodríguez Capel, Ana Alicia	***5373**
Ríos Martínez, Víctor	***9559**
Vargas Jiménez, María Angeles	***4417**

EXCLUIDOS/AS: Ninguno

#### DINAMIZADOR DE GUADALINFO

##### ADMITIDOS/AS:

Apellidos y Nombre	DNI
Olmo Martín, Aitor	***7634**
Rodríguez Capel, Ana Alicia	***5373**
Ríos Martínez, Víctor	***9559**

EXCLUIDOS/AS: Ninguno

Segundo: Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Tercero: Transcurrido el plazo de subsanación señalado, y resueltas en su caso las reclamaciones y subsanaciones presentadas, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, haciendo constar en dicha resolución el Tribunal calificador.

En Ventas de Huelma, a 24 de octubre de 2024.

El Alcalde, Fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

## Estudio Viabilidad Tirolinas Ayuntamiento de Zafarraya

*Estudio Viabilidad Tirolinas Ayuntamiento de Zafarraya*

D<sup>a</sup>. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

**HACE SABER:** Por Decreto, número 637, de 23 de octubre de 2024, se ha acordado someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión de servicio de explotación y gestión de las tirolinas del Ayuntamiento de Zafarraya. Estudio de viabilidad que se realiza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 285, 2º, de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3º de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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, Portal de la Transparencia, de este Ayuntamiento: <https://zafarraya.sedelectronica.es>

En Zafarraya, a 23 de octubre de 2024  
Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA

Administración

## APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCION DE FUNCIONARIO INTERINO, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCION DE FUNCIONARIO INTERINO, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

Dña. María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra, HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía Núm. 373-2024, de fecha 23 de Octubre de 2024, han sido aprobadas la Convocatoria y las Bases para la Selección como Funcionario Interino por el Sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Arquitecto Técnico Municipal.

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO, JORNADA PARCIAL.

#### 1.- OBJETO.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria cubrir por personal interino y mediante el sistema de concurso-oposición, hasta que se proceda a su cobertura con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Arquitecto Técnico Municipal, actualmente vacante, todo ello de conformidad con lo previsto en el Art. 10.TREBEP, 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, el cual indica: *"Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

a) *La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4."*

Atendiendo a la urgencia de su cobertura, y la necesidad que concurre, para el desarrollo de competencias propias de las Entidades Locales, es lo que justifica la mencionada convocatoria.

La plaza tiene las siguientes características:

Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Clase: Técnico; Especialidad: Arquitecto Técnico. Tiempo parcial: 20% de la jornada.

Es necesaria su cobertura de forma interina debido a la urgencia de atender las funciones propias del Área de Urbanismo, relativas al planeamiento, gestión y disciplina urbanística, lo que unido al control de las propias obras municipales, resulta imprescindible proceder a ello, al carecer de Arquitecto funcionario, a quien legalmente le corresponden estas funciones.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; La Ley de la Función Pública de Andalucía, ley 5/2023, de 7 de junio; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

Sus funciones a título enunciativo son: Emisión de informes técnicos cuando la legislación urbanística lo determine, en materias tales como expedientes de concesión de licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, así como cualquier otro derivado de la normativa urbanística.

Confección de mediciones, memorias técnicas, proyectos de obras, direcciones facultativas, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivados de la Ley de Contratos del Sector Público. Valoración es de suelo y viene municipales, intervención técnica en expedientes de responsabilidad patrimonial, callejero municipal, investigación y defensa de bienes municipales, etc. Realización de otros informes técnicos a petición de la Alcaldía y actuación como delegado de la intervención municipal para la comprobación de entrega, recepción y control en contratos de obras, servicios y suministros. Supervisión y control de los servicios municipales, PFEA Y otros programas relacionados con obras de mantenimiento generales, y cualesquiera otras funciones relacionadas con los cometidos de la titulación.

## 2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Ingeniería de la Edificación, Título en Arquitectura Técnica u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según se establece en las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La titulación presentada ha de estar homologada o certificada por el Estado español, lo que deberá acreditarse junto con su presentación, todo ello en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las/os aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, que deberá acreditarse mediante certificado de la Administración competente. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Zagra.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

## 3.- INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo II) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto, estará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Zagra <https://zagra.sedelectronica.es/>, en el apartado Tablón de Anuncios y en el portal de transparencia.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Su presentación se realizará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Zagra <https://zagra.sedelectronica.es/>, en el apartado tablón de anuncios / Empleo Público y portal de transparencia.

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. ANEXO III.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

.-Justificante de pago de derecho de examen: importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 39,36 euros, sin perjuicio de las bonificaciones establecidas en la Ordenanza Municipal Derechos de Examen publicada en el BOP Granada Num.-106 de 4 de Junio ( en cuyo caso deberá aportar la documentación justificativa de las circunstancias prevista en la Ordenanza y efectuar el ingreso por el importe indicado en la misma), y deberán ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Zagra dispone en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA: Nº ES1130230125421250001102, indicando en el concepto los apellidos del aspirante y la palabra "EXAMEN ARQUITECTO TECNICO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural de Granada, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionado, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado

El importe de las mencionadas tasas, sólo será objeto de devolución en caso de no ser admitido en el procedimiento selectivo.

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

#### 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://zagra.sedelectronica.es/>, en el apartado Tablón de Anuncios y Portal de transparencia.

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

4.3. A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

4.4 La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el

mismo tablón electrónico del Ayuntamiento y portal de transparencia, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

## **5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases.

1ª) Fase de Oposición (60 %). La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso, no pudiendo optar a la fase de concurso quien no supere la fase de oposición.

2ª) Fase de Concurso (40 %)

### 5.2. Fase de oposición (60%).

5.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

5.2.2. La prueba a desarrollar consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con el programa de materias que rige el presente procedimiento selectivo y que figura publicado como Anexo I.

5.2.3. La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciarán en el Tablón de Anuncios Electrónico.

5.2.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

5.2.6. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio; quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

5.2.7. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

### 5.3. Fase de concurso (40%)

5.3.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

5.3.2. El Tribunal se reunirá una vez realizado y puntuado el primer ejercicio, para valorar los Méritos de la fase de concurso. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante, la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

5.3.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

#### **A) Experiencia profesional: Puntuación máxima 6 puntos.**

a.1.- Experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera o interino, o personal laboral, en el ámbito de Entidades Locales, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, e Informe de vida Laboral expedido por la Seguridad Social.  
**Puntuación: 0,005 puntos por día.**

a.2.- Experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera o interino, o personal laboral, en el ámbito de cualquier otra Administración Pública, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, e Informe de vida Laboral expedido por la Seguridad Social. **Puntuación: 0,004 puntos por día.**

a.3.- Experiencia profesional adquirida por servicios prestados en empresa pública, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza

convocada, acreditados a través de Informe de vida Laboral y contratos debidamente visado por el Servicio Público de Empleo. **Puntuación: 0,003 puntos por día.**

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente los mismos.

\* Los méritos relativos a experiencia se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados o bien mediante Informe de Vida Laboral y contratos de trabajo, según los casos.

A los efectos de las presentes Bases por servicios prestados, se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o como funcionario.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 5.3.3.A) es de 6 puntos.

### **B) Formación: Puntuación máxima 3 puntos.**

Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los de postgrado y otras especialidades distintas a la alegada para el acceso que sean compatibles o complementarias, y cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del Cuerpo al que se pretende acceder.

La formación deberá haber sido convocada, impartida u homologada por Universidades, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas y no se indique el contenido del curso no serán objeto de valoración. Asimismo no se valorarán aquellos cursos que no se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración y el contenido del mismo.

Los cursos se valorarán a 0,01 punto/hora por curso.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.3.3.B) es de 3 puntos.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

### **C) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta: Puntuación máxima 1 punto.**

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual (se entenderá por plaza igual el aprobado en una Entidad Local), a razón de 0,25 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante (se entenderá por plaza semejante el aprobado en cualquier otra Administración o Empresa Pública), a razón de 0,10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 5.3.3 C) es de 1 punto.

## **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

Todos los miembros del tribunal de selección contarán con voz y voto, y serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

La designación de los miembros del tribunal de selección se efectuará por el órgano competente de la corporación. Asimismo, se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán dicho tribunal.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.2 No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5 La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## 7. RELACIÓN DE APROBADOS Y CALIFICACION FINAL.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la persona aspirante que, habiendo superado la primera fase, (oposición) haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

El Tribunal elevará dicha resolución a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

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. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición (examen).
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, servicios prestados.

3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, formación.
4. Por sorteo entre los aspirantes.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica municipal (<https://zagra.sedelectronica.es/>) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en cualquier otro medio que considere adecuado para dar mayor difusión.

Una vez publicada la selección, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta del aspirante seleccionado y la constitución de la bolsa de empleo.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el tribunal no pudiera ser nombrado funcionario interino por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, la Alcaldesa requerirá, por orden decreciente de puntuación, para que presenten en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario interino

Asimismo el Tribunal deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, incapacidad temporal, renuncia o sustitución.

## **8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

8.1. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de ZAGRA, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) Fotocopia compulsada de D.N.I.
- b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada, de la titulación exigida.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.2. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

## **9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, la Sra. Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

## 10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA, VIGENCIA Y LLAMAMIENTOS.

En cuanto al funcionamiento de la Bolsa, se extinguirá una vez de forma expresa se acuerde su extinción, sin perjuicio de las actualizaciones y modificaciones que a lo largo de su vigencia se puedan producir.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado, por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Esta lista ordenada se utilizará por el Ayuntamiento para proveer necesidades de personal, en caso de renuncias, bajas laborales o por diversos motivos de ausencia de los empleados públicos municipales.

Si un candidato propuesto renunciara al llamamiento, será excluido definitivamente, (exceptuando las causas justificadas que se describen a continuación de rechazo de la oferta o falta de incorporación), pasando la propuesta automáticamente al siguiente en la lista con mayor puntuación hasta quede cubierto el puesto.

De igual forma se actuará si el candidato no acredita los requisitos de capacidad en plazo.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante Mensaje de texto.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal. Transcurridas 24 horas desde la primera llamada telefónica, y habiendo remitido previamente un mensaje o correo electrónico, sin haber contactado con el candidato, este pasará al último lugar de la lista y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a) Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b) Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c) Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d) Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e) Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, y será excluido de la Bolsa.

Una vez efectuado un nombramiento como Funcionario interino y finalizado el mismo, el candidato volverá ocupar el mismo lugar en la Bolsa que le correspondía, y podrá ser objeto de futuros de nombramientos.

Los nombramientos que surjan de esta Bolsa se regirán según lo dispuesto en la normativa vigente, servirá para cubrir los supuestos de cese, renuncia, vacante, incapacidad temporal, o cualquier otro supuesto de ausencia del personal de la Entidad, y mantendrá su vigencia mientras se mantengan las circunstancias que han dado lugar al nombramiento, teniendo en cuenta las limitación temporales a las que se encuentran sometidos los nombramientos de Funcionarios Interinos, por ello también se producirá su cese además de por la causa anterior, por el transcurso del plazo máximo previsto en la normativa para los nombramientos interinos que ocupen plazas vacantes y también

cuando se produzca la cobertura definitiva de la plaza por Funcionario de Carrera, si se produce con anterioridad al transcurso del plazo máximo previsto en la normativa vigente, para el nombramiento de funcionario interino.

## **11. NORMA FINAL.**

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Zagra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015).

Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

## **ANEXO I.- TEMARIO.**

### **APARTADO A) MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 10. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 11. La actividad de policía: las licencias.

Tema 12. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 13. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

### **APARTADO B) MATERIAS ESPECIFICAS.**

Tema 15: Programa de Fomento de Empleo Agrario. Nociones Generales.

Tema 16: La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 17 La responsabilidad patrimonial de la Administración por el funcionamiento de servicios públicos Hitos fundamentales del procedimiento. Requisitos para que surja. Especialidades en su terminación. Indemnización.

Tema 18. Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico.

Tema 19. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral.

Tema 20. Normas Subsidiarias de Planeamiento para la Zona Interior de la Provincia de Granada y su aplicación al Municipio de Zagra.

Tema 21. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 22: La contratación administrativa (I). Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 23: La contratación administrativa (II). El Contrato administrativo de obras: objeto. Clasificación. Proyectos y su supervisión. Adjudicación. Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 24: La contratación administrativa (III). La ejecución del contrato administrativo de obras. Modificación. Extinción del contrato.

Tema 25: Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 26: Los instrumentos de la ordenación general: El Plan General de Ordenación Municipal y el Plan Básico de Ordenación Municipal.

Tema 27: Los instrumentos de ordenación detallada: Plan de Ordenación Urbana, Planes Parciales de Ordenación, Planes de Reforma Interior, Estudios de Ordenación y Planes Especiales.

Tema 28: Régimen de los usos y actividades en suelo rústico: Las actuaciones ordinarias y extraordinarias en suelo rústico: Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 29: Clasificación del suelo según la Ley 7/2021, de 7 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Ordenación legal de directa aplicación.

Tema 30: Régimen de las actuaciones de transformación urbanística: Actuaciones de Transformación Urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

Tema 31: Las parcelaciones urbanísticas: actos que inducen a la formación de nuevos asentamientos. Autorización de parcelaciones. Indivisibilidad de fincas, unidades aptas para la edificación. Régimen de las parcelaciones urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad.

Tema 32: Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 33: El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 34: Situación legal de la ruina urbanística. Ordenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 35: Licencias urbanísticas: concepto y normas generales, objeto y alcance. Tipos de licencia. Actos sujetos a licencia y actos promovidos por la Administración Pública. Competencia y procedimiento para su otorgamiento. Información y publicidad en obras.

Tema 36: Actos sujetos a declaración responsable y comunicación previa. Competencia y procedimiento.

Tema 37: La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 38: La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Tema 39: Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación. Situación de asimilada a fuera de ordenación.

Tema 40: Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 41: Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 42: Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 43: Accesibilidad. El Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se regulan las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 44: Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 550/22 por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA.

Tema 45: Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

Tema 46: Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz. Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 47: Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 48: Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 49: Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 50: Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 51: Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 52: Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 53: Valoraciones, método y normativa de aplicación.

Tema 54: El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 55: El Código Técnico de la Edificación: DBHE, DB-HS, DB-SE.

Tema 56: La producción y gestión de residuos de la construcción y la demolición. El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 57: Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 58: Los espectáculos públicos y las actividades recreativas. Legislación estatal y autonómica.

Tema 59: Ley 7/2007 de Gestión integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.

Tema 60: Patologías en la construcción. Conservación y mantenimiento de edificios, calles y espacios públicos.

## ANEXO II

### INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CLASE TÉCNICO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO.

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI/CIF:

Domicilio:

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

---

## EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico, Especialidad Arquitecto Técnico, por el procedimiento de concurso-oposición, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Núm. \_\_\_\_\_ - de fecha

2 º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3 º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes. ANEXO III.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.
- .-Justificante de pago de derecho de examen



<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA EN CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:A-2</b>					
<b>A.3- Experiencia profesional adquirida por servicios prestados en empresa pública. (máx. 6 puntos).</b>					
Experiencia profesional adquirida por servicios prestados en empresa pública, en la misma categoría de la plaza convocada o en puesto de trabajo con funciones análogas a la de la correspondiente categoría de la plaza convocada, <b>Puntuación: 0,003 puntos por día.</b>					
A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA EN EMPRESA PÚBLICA: A-3</b>					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN. APARTADO A EXPERIENCIA PROFESIONAL:.(PUNTUACIÓN MÁXIMA 6 PUNTOS)</b>			<b>PUNTUACIÓN ASPIRANTE</b>	<b>PUNTUACIÓN TRIBUNAL</b>	

**B-FORMACIÓN. (Máximo 3 puntos).**

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 3 puntos).  
 Los cursos se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN:B</b>					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B- FORMACION (MÁXIMO 3 PUNTOS.</b>				<b>PUNTUACIÓN ASPIRANTE</b>	<b>PUNTUACIÓN TRIBUNAL</b>

--	--	--

**C- EJERCICIOS APROBADOS EN OPOSICIONES PARA PLAZAS IGUALES O SEMEJANTES. (Máximo 1 punto.)**

Por cada ejercicio aprobado a plaza igual (se entenderá por plaza igual el aprobado en una Entidad Local), a razón de 0,25 puntos.  
 Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante (se entenderá por plaza semejante el aprobado en cualquier otra Administración o Empresa Pública), a razón de 0,10 puntos.

Nº. ejercicio	Entidad Local, Administración o Empresa Publica	Plaza igual	Plaza semejante	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EJERCICIOS APROBADOS:C</b>					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN: APARTADO C: EJERCICIOS APROBADOS (MAXIMO: 1 PUNTO).</b>				<b>PUNTUACIÓN ASPIRANTE</b>	<b>PUNTUACIÓN TRIBUNAL</b>

	Experiencia Profesional : Apartado A	Formación: Apartado B	Ejercicios aprobados en otra Entidad Local, Administración Pública: Apartado C	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>					

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02\_.

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAGRA.

AVISO LEGAL.

*De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.*

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efectos de notificación  
de \_\_\_\_\_, Teléfono de  
contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico  
\_\_\_\_\_.

**DECLARO:**

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAGRA.

AVISO LEGAL.

*De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.*

En Zagra, a 23 de Octubre de 2024

Firmado por: María Josefa Gámiz Guerrero



NÚMERO 2024M00642

Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## Juez de Paz Sustituto de LECRÍN

*Juez de Paz Sustituto de LECRÍN*

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 24/09/2024, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA

D. JESÚS JAVIER GUERRERO NAVARRETE, Juez de Paz Sustituto de LECRÍN (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 1 de octubre de 2024.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, Fdo.: Pedro Jesús Campoy López.



Administración de Justicia

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº2

Administración

## Juicio por Delito Leve 55/2024

*Juicio por Delito Leve 55/2024*

Requerimiento a LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ en Juicio por Delito Leve 55/2024 por diez días para comparecer para serle notificada la Sentencia e interponer en su caso recurso correspondiente.

En este JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NUMERO DOS DE GRANADA con domicilio en Avda. del Sur Granada, planta 5ª, se sigue PROCEDIMIENTO JUICIO POR DELITO LEVE 55/2024 contra LUIS FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ nacido en Granada el 25/05/1996 hijo de Jesús y María Inmaculada, para que pueda tener conocimiento integro de la Sentencia nº 359/2024 de fecha 15/07/2024.

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

Para que conste y surta los efectos oportunos y conocimiento, extendiendo la presente en Granada a 25 de septiembre de 2024.-La Letrada de la Administración de Justicia.