



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 2 SUMARIO

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Aprobación Definitiva Expediente Modificación de créditos 14/2024

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Convocatoria de propietarios afectados por proceso expropiación obras "PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DE JETE, OTÍVAR Y LENTEGÍ (Granada)"

- AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

EDICTO

- AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

Revocación de delegación de competencias del concejal PRV, 2º Teniente de Alcalde.

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL

- AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

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

- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA PEÓN



RECOGIDA BASURA (PERSONAL LABORAL)

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN 1 PLAZA MONITOR DE DEPORTES (PERSONAL LABORAL)

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA MONITOR DE ACTIVIDADES CENTRO DE MAYORES (PERSONAL LABORAL)

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA COORDINADOR-MONITOR DE ACTIVIDADES CENTRO DE MAYORES (PERSONAL LABORAL)

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN OF IIVTNU

Listado definitivo de admitidos y excluidos con fecha de examen para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL 2024

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/EXCLUIDOS PLAZA OFICIAL POLICÍA LOCAL

- AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITOS 15/SC/2024

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Publicación Bases Especificas selección bolsa de empleo categoría profesional de OFICIAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN TASAS AGUA Y BASURA 4º TRIMESTRE 2024

- AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Detección de errores en anuncio de Aprobación inicial de adhesión del municipio de Pulianas al Consorcio Sierra Nevada Vega-Sur

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

ADMISIÓN A TRAMITE DE PROYECTO DE ACTUACIÓN USO EXTRAORDINARIO EN SUELO RÚSTICO

- AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Aprobación inicial presupuesto 2025

- AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Presupuesto general ejercicio 2025. Bases de ejecución y plantilla personal

- AYUNTAMIENTO DE ZAGRA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025



Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DEL RÍO MONACHIL

CONTRATACIÓN DE LA ASESORA JURÍDICA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE LA MANCOMUNIDAD DEL RÍO MONACHIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO





Administración Local

NÚMERO 2024061929

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE TRÁFICO EN DIPUTACIÓN

3.- EXPEDIENTE 5005/2024. ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

Se da cuenta por la Sra. Secretaria del dictamen emitido por la comisión informativa correspondiente.

Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento, Gestiona 5005/2024, para la celebración con la Diputación Provincial de Granada de ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

Visto el Borrador de convenio que consta en el expediente.

Visto los informes de Intervención y Tesorería, de fecha 12 de diciembre de 2024, así como el de Secretaría, de fecha 16 de diciembre de 2024 que sirven de fundamento jurídico a este acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LRBRL, **visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Presidencia, Economía y Hacienda, el Alcalde propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:**

PRIMERO.- Delegar en la Diputación Provincial de Granada, la competencia de LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

SEGUNDO.- Aprobar el texto definitivo de dicho convenio, descrito en los antecedentes, y que se incluye como Anexo a este acuerdo.

TERCERO.- Trasladar certificación del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Granada para su conocimiento y efectos, en especial, para la aceptación de la delegación y la firma del convenio.

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía para la firma de cuanta documentación sea necesaria para la ejecución del

presente acuerdo.

QUINTO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO.- Remitir electrónicamente copia del convenio, acompañada de la correspondiente al Registro Telemático de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

ANEXO

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

REUNIDOS,

De una parte, el Ilmo. D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada, con facultades para intervenir en este acto en virtud de lo establecido en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (BOP nº 106 de 4/6/2024).

Y, de otra parte, el Sr./Sra.. D^a----, Alcalde/sa del Ayuntamiento de ---- autorizado para este acto en virtud de acuerdo municipal plenario adoptado en fecha ----.

EXPONEN

Que el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

Que el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, determina en su artículo 2 apartado 1g) que la hacienda de las entidades locales estará constituida, entre otros, por el producto de multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.

Así mismo el apartado 2 del citado artículo determina que para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda de las entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Que la Diputación Provincial de Granada, a través del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (en adelante SPT), como ente instrumental de la misma, viene prestando el servicio de gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público a aquellas entidades que han acordado delegar en el Organismo Autónomo las referidas competencias en virtud de lo establecido en el artículo 7 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Que según lo previsto en el artículo 84 apartados 2 y 4 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en adelante LTSV), aprobada por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, la Diputación Provincial de Granada por delegación de los Ayuntamientos, pueden asumir competencias del procedimiento sancionador relativas a la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico.

Que el Ayuntamiento de -----, en sesión plenaria de fecha ----- al amparo de lo dispuesto en los artículos 2 y 7 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, del artículo 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y del artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, adoptó el acuerdo de delegar en la Diputación Provincial de Granada, las facultades de gestión y recaudación de las multas y sanciones por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y las Ordenanzas Municipales de Circulación, en la medida en que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución, así como, al amparo de lo previsto en el artículo 84.2 y 84.4 de la LTSV, delegar en la Diputación de Granada las competencias y funciones en materia sancionadora que más abajo se establecen.

Que el citado Ayuntamiento, a la fecha de la firma del presente Convenio, no tiene aprobada Ordenanza municipal propia de Circulación, por lo que le resultan de aplicación directamente las prescripciones del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Por su parte, la Diputación de Granada, mediante acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2023 aprobó el presente modelo de Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa, para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de multas y sanciones por infracciones a la LTSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por los Ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, estando habilitado el Presidente de la Diputación Provincial de Granada y Presidente del Servicio Provincial Tributario, en virtud del artículo 8 de los Estatutos del Organismo Autónomo, a firmar los correspondientes Acuerdos de delegación.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES:

PRIMERA: OBJETO DEL ACUERDO.

1. El objeto del presente Acuerdo es:

a. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las competencias en materia sancionadora que incluyen la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico por infracciones cometidas en las vías urbanas, así como la resolución de las alegaciones y recursos, en vía administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 LTSV.

b. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las facultades de gestión y recaudación, (que se regulan en la estipulación segunda, apartado B) en período voluntario y ejecutivo, de las deudas correspondientes a multas por infracción de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por el Ayuntamiento de en los términos establecidos en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 8.b del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, en la medida que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución.

2. El Servicio Provincial Tributario, como ente instrumental de la Diputación de Provincial de Granada, será el encargado de ejercer las facultades delegadas en la Diputación, entendiéndose que las menciones que el presente acuerdo hace al Organismo Autónomo, lo son en razón a su consideración como ente instrumental de la Diputación Provincial de Granada, en relación a las facultades objeto de la delegación.

3. Asimismo, la Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades de revisión en vía administrativa en los términos previstos en la estipulación tercera.

SEGUNDA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1) NORMAS GENERALES:

1. El Ayuntamiento podrá disponer de una Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, aprobada y en vigor, para atender a la finalidad prevista en los artículos 7 y 39.4 de la LTSV, la cual deberá contener una relación codificada de infracciones y sanciones de competencia municipal que respete la calificación e importes establecidos en los artículos 75 a 77 y 80 de la LTSV y se adecúe a la codificación establecida por la Dirección General de Tráfico.
En defecto de Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación serán de aplicación las normas vigentes en la materia.

2. El Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial Tributario, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación de su Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación.

2) INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. El procedimiento se iniciará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, la denuncia formulada por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.

2. En las denuncias efectuadas por los Agentes de la Policía Local deberán constar tipificadas las infracciones y sanciones conforme a lo dispuesto en la LTSV y sus reglamentos de desarrollo, así como a lo dispuesto en el cuadro de sanciones aprobado por el propio Ayuntamiento.

3. El Ayuntamiento dará traslado al Servicio Provincial Tributario, mediante soporte informático u otros medios telemáticos que se puedan instrumentar, de los datos identificativos y completos de las denuncias, de conformidad con lo previsto en el artículo 87 LTSV, procediendo con posterioridad el Organismo delegado, a procesar la información obtenida por el Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento grabará en los sistemas de información que implemente el SPT los datos de las denuncias efectuadas, debiendo cumplir las especificaciones que a tal efecto establezca dicho Organismo Autónomo.

5. La grabación de las denuncias deberá llevarse a cabo en el plazo de diez días, contados desde el momento de la comisión de la infracción. El SPT no aceptará aquellas denuncias que se graben con posterioridad a esta fecha, salvo por causas justificadas que el Ayuntamiento deberá acreditar.

No obstante, para la eficaz expedición de las notificaciones, el SPT podrá implantar otro plazo para el cierre de cargos de denuncias y/o para la fecha máxima de grabación de las denuncias, debiendo comunicar el acuerdo correspondiente al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses.

6. Cuando la infracción lleve aparejada la pérdida de puntos, el Agente denunciante deberá indicar en el boletín de denuncia el número de puntos que se le podrán detraer.

7. El procedimiento sancionador se incoará por acuerdo del SPT de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.

8. La denuncia formulada por los Agentes de la Policía Local encargados del servicio de vigilancia del tráfico y control de la seguridad vial, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.

9. El SPT notificará las denuncias por infracciones de tráfico formuladas por el Ayuntamiento cuando, de los datos comunicados a través de los sistemas de información del SPT, resulte que se da alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario o conductor habitual del vehículo denunciado y consten los motivos legales que impidieron su notificación en el acto.

b. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el conductor identificado por el titular, el arrendatario o el conductor habitual del vehículo denunciado.

c. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario del vehículo denunciado por no identificar verazmente al conductor responsable.

d. Cuando el órgano instructor considere que existen motivos que pueden invalidar la notificación practicada en el acto al conductor.

e. Cuando se haya iniciado expediente sancionador en virtud de denuncia voluntaria.

10. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema, pero no ha podido identificar al titular del vehículo con el que se ha cometido la infracción, al no estar registrada la matrícula en el Censo de Vehículos de la Provincia, el SPT completará los datos del titular del vehículo de acuerdo con los datos obrantes en la Base de Datos de la Dirección General de Tráfico, y practicará la notificación de la denuncia.

11. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema y ha marcado la existencia de discrepancias en los datos del contribuyente, el SPT resolverá las discrepancias, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ayuntamiento, validará la denuncia, y practicará la notificación de la misma si procede.

12. Cuando se practique por el SPT la notificación de la denuncia al infractor, si la infracción registrada por el Ayuntamiento en el sistema lleva aparejada la pérdida de puntos, se indicará en la notificación el número de puntos que se le podrán detraer.

3) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. La instrucción de los expedientes sancionadores corresponderá al Servicio Provincial Tributario.

2. El SPT informará a los contribuyentes acerca de las dudas que planteen respecto del procedimiento sancionador, del estado de tramitación de su expediente y de todos aquellos actos del procedimiento que hayan sido dictados y/o notificados por el Organismo.

3. El SPT velará por el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación. En aquellos expedientes que incurran en situaciones de prescripción o caducidad, cuando la causa de ésta tenga su origen en el retraso del Ayuntamiento en la cumplimentación de informes u otras actuaciones administrativas que sean necesarios para la resolución de los expedientes, o bien por otras circunstancias ajenas al Organismo Autónomo, será responsabilidad del Ayuntamiento y/o de los autor o autores responsables de las dilaciones o retrasos indebidos.

4. El Ayuntamiento trasladará al SPT, en un plazo no superior a quince días naturales a contar desde la recepción de la petición correspondiente a través de los sistemas de información que se implementen, los informes que se requieran a los Agentes denunciadores por parte de la Oficina del Servicio Provincial Tributario encargada de la instrucción de los expedientes sancionadores.

5. El Ayuntamiento tramitará y cumplimentará, a la mayor brevedad, las peticiones de otros datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en la tramitación del procedimiento sancionador.

6. El Ayuntamiento colaborará con el Servicio Provincial Tributario en el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación.

4) RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. Cuando se presenten alegaciones la persona titular de la Alcaldía o quién legalmente haga sus veces, estará obligada a dictar la oportuna resolución en los términos legalmente previstos.

2. Los recursos en el seno del procedimiento sancionador, serán resueltos por delegación del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento delegante en el SPT que estará obligada a resolver conforme con la legislación vigente.

3. El/la titular de la Alcaldía dictará y el Servicio Provincial Tributario notificará las resoluciones sancionadoras cuando, de los datos obrantes en los sistemas de información, resulte que el interesado no ha abonado la multa en el plazo con la reducción a que se refiere el artículo 94 LTSV, ni ha presentado alegaciones, y se trate de infracciones graves que conlleven la pérdida de puntos o muy graves, que no hayan sido notificadas en el acto al denunciado.

4. Cuando durante el procedimiento se identifique a un infractor cuyo domicilio se encuentre fuera del territorio nacional, previo intento de notificación de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el SPT podrá proceder a su archivo sin más trámites.

5) ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE CONDUCTORES INFRACTORES (RCI) DE SANCIONES GRAVES Y MUY GRAVES:

1. El SPT comunicará a la Dirección General de Tráfico (DGT), para su anotación en el Registro de Conductores e Infractores (RCI) del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, las sanciones graves y muy graves que hubieran adquirido firmeza administrativa, junto con la detracción de puntos a que hubiere lugar, impuestas como consecuencia de haberse cometido infracciones graves y muy graves dentro del respectivo casco urbano en cumplimiento de lo establecido en el artículo 87.4 (LTSV). Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.

2. Cuando conforme a derecho proceda la baja de un antecedente que previamente fue anotado en el RCI, el SPT lo comunicará a la DGT.

6) COMUNICACIÓN A LA DGT DE LAS SANCIONES IMPAGADAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la LTSV, el SPT comunicará a la DGT las sanciones firmes en vía administrativa que hubieran resultado impagadas, al objeto de hacer efectivas las limitaciones de disposición en las autorizaciones administrativas impuestas a sus titulares que concurren en los supuestos de impago de cuatro sanciones firmes en vía administrativa por infracciones graves y muy graves. Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.

7) GESTIÓN RECAUDATORIA:

El SPT desarrollará en nombre del Ayuntamiento las siguientes actuaciones relativas a la gestión recaudatoria:

a. La recaudación de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo, dictando la providencia de apremio que da inicio a éste.

b. La liquidación de los intereses de demora.

c. La determinación de la fecha, forma y lugar de pago de las multas/sanciones, pudiendo el SPT organizar la cobranza

de las multas/sanciones e implantar cualquier modalidad o sistema de cobro.

d. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.

e. La prestación de asistencia e información al administrado sobre las materias anteriores.

f. El ejercicio de cualquier otra facultad prevista en el Reglamento General de Recaudación, la Ordenanza fiscal general de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación de Granada u otra normativa general aplicable.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se haya hecho efectiva la multa, el Tesorero del Servicio Provincial Tributario dictará la correspondiente providencia de apremio y se continuarán las actuaciones en vía ejecutiva.

TERCERA: REVISIÓN DE ACTOS Y REPRESENTACIÓN EN JUICIO.

La Corporación delegante acuerda respecto a la materia objeto del Acuerdo, delegar igualmente la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, las facultades de revisión en vía administrativa de todos los actos dictados por el citado Organismo, como consecuencia del desarrollo de las competencias asumidas en el presente Acuerdo, así como autorizar la intervención del SPT, a través de sus Servicios Jurídicos, o de los de la Diputación Provincial de Granada, en toda clase de juicios y pleitos, como actor o demandado, litis consorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados y Tribunales de cualquier grado y orden, en defensa de los actos dictados así como de la actividad administrativa desarrollada por el SPT.

Conforme a lo anterior, corresponderá al SPT:

1. El conocimiento y resolución de los recursos interpuestos al amparo de lo previsto por los artículos 96 de la LTSV, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra los siguientes actos:

a. Actos de instrucción de los procedimientos sancionadores.

b. Resolución de los recursos administrativos que se interpongan en el procedimiento sancionador o contra su resolución.

c. Providencias de apremio expedidas por el Tesorero del Servicio Provincial Tributario.

d. Diligencias de embargo y demás actuaciones ejecutivas reglamentarias derivadas del procedimiento de apremio desarrollado por el SPT.

2. El conocimiento de las solicitudes de suspensión efectuadas ante este Organismo como consecuencia de la interposición de cualquiera de los recursos, reclamaciones o procedimientos precedentes, así como la adopción de las medidas cautelares a que hubiere lugar.

3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento no podrá avocar para sí la instrucción de los expedientes, ni la imposición de sanciones, ni las resoluciones de alegaciones y recursos que en virtud de esta delegación corresponden al SPT.

CUARTA: CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.

1. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Organismo Autónomo Local, Servicio Provincial Tributario.

2. Para el ejercicio de las facultades delegadas, el Servicio Provincial Tributario se atenderá al Ordenamiento Local y a la Legislación aplicable de acuerdo a lo establecido en el RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributaria pueda dictar la Diputación Provincial de Granada en uso de su potestad reglamentaria prevista en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. El coste de la prestación del servicio en lo que se refiere a la gestión económica y recaudación de sanciones de tráfico, es asumido por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión recaudatoria realizada por el Servicio Provincial Tributario.

La paralización de los expedientes administrativos por parte del Ayuntamiento que produzcan la imposibilidad de su continuación, dará lugar al devengo de la tasa regulada por prestación del servicio del Servicio Provincial Tributario en el artículo 5. B) de la normativa anteriormente citada, relativo a los valores dados de baja por cualquier motivo.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

4. La devolución de ingresos indebidos que en su caso se produzca, así como el importe de los expedientes cobrados por el Ayuntamiento mediante compensación, conllevará la deducción de la cantidad correspondiente de las liquidaciones que deban rendirse al Ayuntamiento.

5. Las cantidades que le correspondan por la recaudación obtenida serán transferidas al Ayuntamiento en las liquidaciones Ordinarias que el Organismo le efectúe, acompañadas de la documentación justificativa, y rindiendo anualmente cuenta de la gestión recaudatoria efectuada.

QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS.

La presente delegación en materia de protección de atendrá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

SEXTA: VIGENCIA Y NORMA APLICABLE.

1. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

2. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

Para el supuesto de denuncia por el Ayuntamiento del Acuerdo de Delegación antes del plazo del vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionado en la gestión del servicio, cuantificado en un 5 por 100 de la media aritmética de los cargos en periodo voluntario (importe total en periodo voluntario anual) de los últimos cuatro años.

3. En lo no previsto en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones vigentes reguladoras del procedimiento sancionador en materia de Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, la Ordenanza Fiscal General de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada, la Ordenanza en la materia aprobada por el Ayuntamiento correspondiente y los acuerdos de delegación de competencias en materia de gestión y recaudación suscritos entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Granada.

4. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
En Granada, a la fecha de su firma electrónica

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero

EL/LA ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO

D. /D^a

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.
Albolote, a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente D. Salustiano Ureña García

El debate surgido en este punto queda recogido en el video-acta cuyos datos se especifican al final.
En Albolote, a 30 de diciembre de 2024
Firmado por: Sr. Alcalde, Salustiano Ureña García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

Aprobación Definitiva Expediente Modificación de créditos 14/2024

Aprobación Definitiva Expediente Modificación de créditos 14/2024

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 14/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación
Progr.	Económica			
161	21000	MANTENIMIENTO REDES SUMINISTRO	2.500,00	500,00 €
450	21000	REPARACIONES INFRAESTRUCTURAS	5.000,00	3.000,00 €
342	21002	MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL	2.000,00	1.139,46 €
920	22000	MATERIAL OFICINA	1.000,00	500,00 €
920	22104	VESTUARIO	100,00	359,80 €
920	22603	PUBLICACION EN DIARIOS OFICIALES	500,00	768,21 €
338	22609	FESTEJOS	7.000,00	1.900,00 €
920	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	500,00	841,90 €
931	22708	SERVICIO RECAUDACION A FAVOR DE LA ENTIDAD	1.500,00	500,00 €
1621	46300	A MANCOMUNIDAD TORVIZCON RECOGIDA RSU	15.000,00	4.520,48 €
920	62200	OBRAS MEJORAS INFRAESTRUCTURAS	15.000,00	2.000,00 €
			TOTAL	16.029,85 €

Esta modificación se financia con cargo a Participación de los municipios en tributos del Estado efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Suplemento
Cap.	Art.	Conc.		
4	42	42000	Participación de los municipios en tributos del Estado	16.029,85 €
			TOTAL INGRESOS	16.029,85 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Almegíjar, a 31 de diciembre de 2024
Firmado por: El Alcalde.- Óscar Ruiz Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2024061762

Convocatoria de propietarios afectados por proceso expropiación obras “PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DE JETE, OTÍVAR Y LENTEGÍ (Granada)”

Anuncio del Ayuntamiento de Almuñécar de convocatoria a los propietarios afectados para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva de los bienes y/o derechos afectados por el procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución de las obras correspondientes al “PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DE JETE, OTÍVAR Y LENTEGÍ (Granada)”

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO:

Anuncio del Ayuntamiento de Almuñécar de convocatoria a los propietarios afectados para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva de los bienes y/o derechos afectados por el procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución de las obras correspondientes al “**PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DE JETE, OTÍVAR Y LENTEGÍ (Granada)**”, con clave **A6.318.747/2111** de la *Dirección General de Infraestructuras del Agua de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía*.

Mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar de 20 de Diciembre de 2024 se resolvió ratificar la aprobación definitiva de declaración de utilidad pública e interés social, así como la necesidad y urgente ocupación de los bienes y adquisición de derechos individualizados que han de ser objeto de expropiación en el término municipal de Almuñécar correspondiente al “PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DE JETE, OTÍVAR Y LENTEGÍ (Granada)”, con clave A6.318.747/2111.

En consecuencia, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, **se convoca a los titulares de los bienes y/o derechos afectados**, conforme se les notificará en las correspondientes cédulas individuales y en los anuncios publicados en el BOP y en el periódico Ideal, para que, sin perjuicio de trasladarse a la finca, si se considerase necesario, se proceda al levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitivas en el lugar, fecha y horas que a continuación se indican:

Lugar: **Casa de la Cultura de Almuñécar**. Calle Puerta Granada nº19, Almuñécar

Día: **24 y 25 de Febrero de 9:00 a 14:00 horas.**

A estos efectos, se indica que, levantada el acta previa a la ocupación, se ofrecerá a los afectados, con carácter previo al levantamiento del acta de ocupación definitiva, que se materializará de forma consecutiva al acta previa a la ocupación, la percepción del importe correspondiente al depósito previo a la ocupación, así como, en su caso de los perjuicios por la rápida ocupación. En este sentido, en el supuesto de que se rechazase la percepción de dicha/s cuantía/s o en los casos de incomparecencia del afectado se procederá a su consignación en la Caja General de Depósitos del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, consignación que habilitará la ocupación material de los bienes y/o derechos afectados y cuya formalización será comunicada, en cualquier caso, a los correspondientes afectados.

Al acto deberán concurrir los titulares de los bienes y derechos afectados personalmente o representados por persona debidamente autorizada, provistos de su Documento Nacional de Identidad y aportando la

documentación acreditativa de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y un notario a su cargo.

Esta publicación a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá como notificación a los posibles interesados que no hayan podido ser identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, así como a aquéllos respecto de los que ignore su paradero.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, y hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados podrán formular, por escrito, ante el Ayuntamiento de Almuñécar sito en Plaza de la Constitución 1, 18690 Almuñécar (Granada), o en la sede de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada sita en Plaza Javier de Burgos, Casa Garach, 1ª Planta, C.P. 18600 de Motril (Granada), o por cualquiera de las de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

En el expediente expropiatorio, ostenta la condición de beneficiaria del mismo, la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

Notificar la presente resolución a los interesados, haciéndose constar que no pone fin a la vía administrativa y que, por tratarse de un acto de mero trámite, contra la presente no cabe recurso, sin perjuicio de que los interesados interpongan los que estimen oportunos.

**Almuñécar, a 27 de Diciembre de 2024,
fdo el alcalde: Juan José Ruiz Joya**

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº ORDE N	PROPIETARIO	MUNICIPIO	Polígono	PARCELA	SUBPARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	OCUPACIÓN DEFINITIVA (m ²)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m ²)	SERVIDUM BRE (m ²)	DÍA	HORA
212	OSUNA CARRILLO ALBORNOZ, ANTONIO CARLOS	Almuñécar	25	5	0	18018A025000 050000EI	266,00	2.403,00	454,00	24/02/2025	9:00
213	FRUTAS EL MECHON SL	Almuñécar	25	2	0	18018A025000 020000ER	108,00	370,00	108,00	24/02/2025	9:00
214	RUIZ LÓPEZ MANUEL	Almuñécar	25	627	0	18018A025006 270000EG	16,00	234,00	70,00	24/02/2025	9:15
215	LOPEZ ARAGON, FRANCISCO (HDROS DE)	Almuñécar	25	14	0	18018A025000 140000EH	51,00	427,00	76,00	24/02/2025	9:15
216	MARTIN LOPEZ, ANA (HDROS DE)	Almuñécar	25	11	0	18018A025000 110000ES	54,00	459,00	80,00	24/02/2025	9:30
217	JERONIMO ANTEQUERA, ANTONIO	Almuñécar	25	10	0	18018A025000 100000EE	3,00	20,00	3,00	24/02/2025	9:30
218	LOPEZ ARELLANO, FRANCISCO MIGUEL	Almuñécar	25	13	0	18018A025000 130000EU	25,00	271,00	46,00	24/02/2025	9:45
219	JERONIMO ANTEQUERA, MARIA SOL	Almuñécar	25	9	0	18018A025000 090000EZ	19,00	123,00	19,00	24/02/2025	9:45
220	ANTEQUERA MARTIN, GABRIELA	Almuñécar	25	8	0	18018A025000 080000ES	33,00	173,00	27,00	24/02/2025	10:00
221	ROMERO PRETEL,	Almuñécar	25	12	0	18018A025000 120000EZ	3,00	161,00	4,00	24/02/2025	10:00

	MARIA TERESA											
222	MARQUEZ ANTEQUERA, MANUEL	Almuñécar	25	6	0	18018A025000060000EJ	19,00	36,00	13,00	24/02/2025	10:15	
223	EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	Almuñécar	25	620	0	18018A025006200001RX	34,00	82,00	28,00	24/02/2025	10:15	
224	MATEOS MULLER ANDRES GREGORIO	Almuñécar	25	16	0	18018A025000160000EA	271,00	1.372,00	256,00	24/02/2025	10:30	
225	AGUADO PACHECO, RAFAEL ALVAREZ ADANEZ, CESAR	Almuñécar	25	25	0	18018A025000250000EL		101,00		24/02/2025	10:30	
226	JERONIMO MARTIN, JUAN MIGUEL (HDROS DE)	Almuñécar	25	17	0	18018A025000170000EB	22,00	66,00	22,00	24/02/2025	10:45	
227	JERONIMO MARTIN, JUAN MIGUEL (HDROS DE)	Almuñécar	25	18	0	18018A025000180000EY	43,00	145,00	39,00	24/02/2025	10:45	
228	JERONIMO MEDINA, RAFAEL	Almuñécar	25	24	0	18018A025000240000EP		291,00		24/02/2025	10:45	
229	RODRIGUEZ MARTIN, ANTONIO	Almuñécar	25	19	0	18018A025000190000EG	30,00	143,00	30,00	24/02/2025	11:00	
230	SANCHEZ JERONIMO, ANGELES (HDROS DE)	Almuñécar	25	20	0	18018A025000200000EB	30,00	176,00	30,00	24/02/2025	11:00	
231	RODRIGUEZ MARTIN, MIGUEL (HDROS DE)	Almuñécar	25	21	0	18018A025000210000EY	22,00	129,00	22,00	24/02/2025	11:15	

232	PEREZ MEDINA, JOSE MARIA TAMAYO MEDINA, MARIA CELIA	Almuñécar	25	22	0	18018A025000 220000EG	18,00	88,00	18,00	24/02/ 2025	11:15
233	PEREZ MEDINA, JOSE MARIA TAMAYO MEDINA, MARIA CELIA	Almuñécar	25	23	0	18018A025000 230000EQ	61,00	220,00	49,00	24/02/ 2025	11:30
234	MARTIN ROMERO, MARIA ANTONIA	Almuñécar	25	27	0	18018A025000 270000EF	51,00	257,00	51,00	24/02/ 2025	11:30
235	RODRIGUEZ FERNANDEZ, ENCARNACION	Almuñécar	25	36	0	18018A025000 360000EX	63,00	364,00	63,00	24/02/ 2025	11:45
236	RODRIGUEZ FERNANDEZ, GONZALO	Almuñécar	25	35	0	18018A025000 350000ED	114,00	684,00	114,00	24/02/ 2025	11:45
237	MARTIN LOPEZ, FRANCISCO	Almuñécar	25	34	0	18018A025000 340000ER	53,00	310,00	53,00	24/02/ 2025	12:00
238	GUERRERO GONZALEZ AMPARO	Almuñécar	25	31	0	18018A025000 310000EM	96,00	573,00	96,00	24/02/ 2025	12:00
239	GUERRERO GONZALEZ, JUAN JOSE	Almuñécar	25	30	0	18018A025000 300000EF	117,00	669,00	112,00	24/02/ 2025	12:15
240	LOPEZ RODRIGUEZ, JUAN JOSE	Almuñécar	25	39	0	18018A025000 390000EE	39,00	223,00	39,00	24/02/ 2025	12:15
241	MEDINA FERNANDEZ, TERESA	Almuñécar	25	41	0	18018A025000 410000EJ	45,00	256,00	41,00	24/02/ 2025	12:30
242	RODRIGUEZ VIGO, RAFAEL	Almuñécar	25	42	0	18018A025000 420000EE	31,00	197,00	26,00	24/02/ 2025	12:30
243	LOPEZ RUIZ, JOSE ANTONIO	Almuñécar	25	43	0	18018A025000 430000ES	12,00	75,00	11,00	24/02/ 2025	12:45
244	LOPEZ	Almuñécar	25	44	0	18018A025000	25,00	149,00	25,00	24/02/	12:45

	FERNANDEZ, ANTONIO (HDROS DE)					440000EZ				2025	
245	LOPEZ RUIZ, LUCIANO	Almuñécar	25	45	0	18018A025000 450000EU	22,00	135,00	22,00	24/02/ 2025	13:00
246	VIGO FERNANDEZ, FRANCISCA (HDROS DE)	Almuñécar	25	46	0	18018A025000 460000EH	22,00	62,00	21,00	24/02/ 2025	13:00
247	RODRIGUEZ VIGO, RAFAEL	Almuñécar	25	47	0	18018A025000 470000EW	27,00	81,00	20,00	24/02/ 2025	13:15
248	RODRIGUEZ VIGO, RAFAEL	Almuñécar	25	48	0	18018A025000 480000EA	69,00	207,00	54,00	24/02/ 2025	13:15
249	VIGO FERNANDEZ, FRANCISCA (HDROS DE)	Almuñécar	25	49	0	18018A025000 490000EB	69,00	207,00	54,00	24/02/ 2025	13:30
250	DEL CASTILLO MARTÍN, INMACULADA CONCEPCIÓN	Almuñécar	25	50	0	18018A025000 500000EW	24,00	76,00	24,00	24/02/ 2025	13:30
251	PEREZ JERONIMO, MANUEL	Almuñécar	25	51	0	18018A025000 510000EA	22,00	70,00	18,00	24/02/ 2025	13:45
252	DEL CASTILLO MARTIN, JOSE MIGUEL	Almuñécar	25	69	0	18018A025000 690000EI	46,00	530,00	64,00	24/02/ 2025	13:45
253	MARTIN ZAMBRANO, ELVIRA	Almuñécar	25	52	0	18018A025000 520000EB	71,00	342,00	63,00	25/02/ 2025	9:00
254	PEREZ JERONIMO, JUAN	Almuñécar	25	54	0	18018A025000 540000EG	44,00	132,00	38,00	25/02/ 2025	9:00
255	JERONIMO RODRIGUEZ, ANA	Almuñécar	25	58	0	18018A025000 580000ET	36,00	123,00	35,00	25/02/ 2025	9:15
256	FONOLLA DE CUEVAS, JOSE ANDRES	Almuñécar	25	59	0	18018A025000 590000EF	96,00	293,00	93,00	25/02/ 2025	9:15
257	BUSTOS JERONIMO,	Almuñécar	25	65	0	18018A025000 650000EK	106,00	395,00	105,00	25/02/ 2025	9:30

	MARIA SOLEDAD										
258	BUSTOS JERONIMO, MARIA SOLEDAD	Almuñécar	25	68	0	18018A025000680000EX	107,00	357,00	104,00	25/02/2025	9:30
259	ALMUÑECAR GOLF RIO VERDE SL	Almuñécar	25	77	0	18018A025000770000EU	2,00	431,00	15,00	25/02/2025	9:45
260	ALMUÑECAR GOLF RIO VERDE SL	Almuñécar	25	76	0	18018A025000760000EZ	114,00	343,00	98,00	25/02/2025	9:45
261	PEÑALVER BEJAR, MARIA ANGELES	Almuñécar	25	75	0	18018A025000750000ES	123,00	428,00	123,00	25/02/2025	10:00
262	MARTIN MARTIN, ANA	Almuñécar	25	92	0	18018A025000920000EL	133,00	384,00	121,00	25/02/2025	10:00
263	FRANCO ARAGON, FRANCISCO	Almuñécar	25	418	0	18018A025004180000EX	58,00	144,00	37,00	25/02/2025	10:15
265	RUIZ RUIZ, ANTONIO MIGUEL	Almuñécar	25	383	0	18018A025003830000EM	29,00	208,00	30,00	25/02/2025	10:15
266	ALONSO SANCHEZ CARMEN (HDROS DE)	Almuñécar	25	93	0	18018A025000930000ET	156,00	641,00	145,00	25/02/2025	10:30
267	RIVAS RUIZ, JOSE	Almuñécar	25	421	0	18018A025004210000EX	15,00	282,00	31,00	25/02/2025	10:30
268	RUIZ GUERRERO, MIGUEL (HDROS DE)	Almuñécar	25	425	0	18018A025004250000ES	134,00	743,00	123,00	25/02/2025	10:45
269	GUERRERO GONZALEZ, MARIA VICTORIA	Almuñécar	25	94	0	18018A025000940000EF	5,00	350,00	11,00	25/02/2025	10:45
270	MUÑOZ ANTEQUERA, JOSEFA	Almuñécar	25	108	0	18018A025001080000EH	322,00	1.274,00	318,00	25/02/2025	11:00
271	RUIZ ALONSO, MIGUEL	Almuñécar	25	423	0	18018A025004230000EJ	42,00	395,00	43,00	25/02/2025	11:00
272	SANCHEZ	Almuñécar	25	131	0	18018A025001131000EK		1.175,00	33,00	25/02/2025	11:15

	ALCAZAR BUESO, CONCEPCION					310000ER				2025	
273	SANCHEZ ALCAZAR BUESO, CONCEPCION	Almuñécar	25	130	0	18018A025001300000EK	560,00	2.171,00	510,00	25/02/2025	11:15
274	ZAMBRANO DEL CASTILLO, ELVIRA TERESA	Almuñécar	25	434	0	18018A025004340000EB	78,00	576,00	79,00	25/02/2025	11:30
275	MONTES DE MIGUEL, ANA	Almuñécar	25	435	0	18018A025004350000EY		55,00		25/02/2025	11:30
276	GARCIA TORRES, MIGUEL (HDROS DE)	Almuñécar	25	166	0	18018A025001660000EI	38,00	127,00	34,00	25/02/2025	11:45
277	ALAMINOS RIVAS, FEDERICO (HDROS DE)	Almuñécar	25	188	0	18018A025001880000EF	45,00	125,00	34,00	25/02/2025	11:45
278	FERNANDEZ REGUERO, MARIA VICTORIA	Almuñécar	25	187	0	18018A025001870000ET	23,00	72,00	18,00	25/02/2025	12:00
279	MARTIN RODRIGUEZ, ANTONIO MIGUEL (HDROS DE)	Almuñécar	25	191	0	18018A025001910000EF	169,00	510,00	122,00	25/02/2025	12:00
280	MARTIN MARTIN, CARMEN	Almuñécar	25	192	0	18018A025001920000EM	71,00	207,00	56,00	25/02/2025	12:15
281	MARTIN MARTIN, JUAN	Almuñécar	25	193	0	18018A025001930000EO	35,00	193,00	35,00	25/02/2025	12:15
282	MARTIN MARTOS ANTONIO Y HM	Almuñécar	25	199	0	18018A025001990000EJ	143,00	377,00	128,00	25/02/2025	12:30
283	PUYOL MARTIN, ROBERTO	Almuñécar	25	198	0	18018A025001980000EI		272,00	10,00	25/02/2025	12:30

	CARLOS										
284	GARCIA SANCHEZ, JUAN	Almuñécar	25	246	0	18018A025002 460000EQ		186,00	5,00	25/02/ 2025	12:45
285	FRANCO ZAMORA, ANGEL FRANCISCO SERAFIN	Almuñécar	25	201	0	18018A025002 010000EE	6,00	51,00	6,00	25/02/ 2025	12:45
286	SANCHEZ MONTES, CARLOS	Almuñécar	25	248	0	18018A025002 480000EL	111,00	306,00	81,00	25/02/ 2025	13:00
287	AVELLANEDA MORATA, VICTORIA DIAZ DIAZ, ANTONIO	Almuñécar	25	247	0	18018A025002 470000EP	62,00	751,00	94,00	25/02/ 2025	13:00
288	PEÑALVER BEJAR, ANTONIO	Almuñécar	25	249	0	18018A025002 490000ET	33,00	86,00	21,00	25/02/ 2025	13:15
289	JIMENEZ PEÑALVER, FRANCISCO JESUS	Almuñécar	25	250	0	18018A025002 500000EP	46,00	194,00	32,00	25/02/ 2025	13:15
290	MARTIN MORALES, FRANCISCO	Almuñécar	25	251	0	18018A025002 510000EL	20,00	265,00	46,00	25/02/ 2025	13:30
291	FLORES PEREZ, FRANCISCO	Almuñécar	25	252	0	18018A025002 520000ET	70,00	219,00	65,00	25/02/ 2025	13:30
292	CASTILLO PRETEL, JAVIER DEL (HDROS DE)	Almuñécar	25	234	0	18018A025002 340000ES	50,00	230,00	44,00	25/02/ 2025	13:45

En Almuñécar, a 27 de diciembre de 2024
Firmado por: Juan José Ruíz Joya.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

Administración

EDICTO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO/A PARA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN, PARA EL PROGRAMA DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL T-ACOMPAÑAMOS

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº2024-0188 de fecha 26 de diciembre de 2024 se han aprobado las Bases y la Convocatoria para cubrir una **plaza de TÉCNICO PARA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN**.

A resulta de las mismas, podrán presentarse solicitudes para participar en el referido proceso selectivo durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada:

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A PARA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN, PARA EL PROGRAMA DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL T-ACOMPAÑAMOS REGULADOS EN LA ORDEN DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023 Y RESOLUCIÓN DE 31 DE OCTUBRE DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante oposición, de una plaza de técnico/a para la Orientación e Inserción como funcionario interino, para el Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral T-ACOMPAÑAMOS que se desarrollará en el Ayuntamiento de Alquife, conforme a lo dispuesto en la Resolución del 29 de octubre de 2024, la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo que efectúa la convocatoria conforme a la Orden de 29 de septiembre de 2023, aprueba las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva, del Programa de Proyectos Integrales para la Inserción Laboral.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia Granada.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Denominación del puesto de trabajo: Técnico/a para la Orientación e Inserción laboral (Grupo A, Subgrupo A2).
2. Número de puestos: 1.
3. Titulación exigida: Título universitario.
4. Programa en el que se incluye: Proyectos integrales para la inserción laboral T-ACOMPAÑAMOS.
5. Tipología contractual: En aplicación 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, será funcionario interino, en la modalidad de ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto. En virtud de ello, el contrato estará vinculado a la duración de proyecto y, en todo caso, con una duración máxima de 18 meses.

6. Funciones a realizar:

- Acciones para la atención:

- 1.º Actuaciones de orientación laboral como el diagnóstico de empleabilidad, diseño y elaboración del itinerario personalizado que facilite la búsqueda de empleo de las personas participantes. Actuaciones de sensibilización y para el desarrollo de aspectos personales para la ocupación, actuaciones sobre el proceso, técnicas, recursos y herramientas de búsqueda activa de empleo, confección del currículum, taller de entrevista de trabajo, así como información general sobre el mercado de trabajo y asesoramiento en materia de autoempleo.
- 2.º Actuaciones formativas que permitan la adquisición de conocimientos técnicos, competencias laborales y habilidades para mejorar la empleabilidad. Estas acciones para la atención deberán desarrollarse en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Acciones para la inserción:

- 1.º Actuaciones de orientación laboral para la inserción, que incluye el acompañamiento en el empleo, con acciones de información y de acompañamiento sobre recursos de empleo y empresas, activación y cambio emocional para la búsqueda activa de empleo, preparación para el proceso de selección y preparación para la incorporación laboral.
- 2.º Actuaciones de prospección del mercado laboral del territorio en el que se desarrolle el programa, que permita la obtención de información actualizada sobre la situación económica y laboral del entorno, la identificación de las necesidades de personal de su tejido empresarial, perfiles laborales requeridos, captación de ofertas de empleo, así como la difusión del programa y la propuesta de la candidatura de las personas participantes para cubrir las vacantes detectadas en las empresas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57.4 del TREBEP. Se acreditará mediante presentación de DNI o documento de identidad correspondiente.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión de titulación universitaria. Se acreditará mediante presentación del título expedido por la autoridad académica competente.
- 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, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto convocado. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el

desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, medi ante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

f) Abonar tasa por derechos de examen por un importe de 37,72 euros en la cuenta bancaria de la CAIXA ES4121000978631300108401.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- SOLICITUDES

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alquife, durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alquife o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e irán acompañadas de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria,

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón Electrónico del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de tres días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias se dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes del Tribunal de Selección y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar el examen.

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN

Composición: El tribunal de selección quedará conformado de la siguiente manera:

Presidente/a

Tres Vocales

Secretario/a:

La designación de los mismos deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

Esta fase evalúa los conocimientos teóricos y prácticos mediante:

1. Prueba tipo test:

Descripción: Cuestionario de 80 preguntas con respuestas múltiples relacionadas con el temario.

El ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 40 puntos, a razón de 0.5 puntos por cada pregunta correcta, restando una correcta por cada tres mal.

Será necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 20 puntos.

2. Caso práctico:

Descripción: Resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto por el que se evaluará la capacidad de análisis, resolución de problemas y aplicación de conocimientos al contexto laboral.

El caso práctico se valorará con una puntuación de 30 puntos. Siendo necesario para poder su-

perarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Ambos ejercicios serán eliminatorios si no se obtiene la puntuación mínima.

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL PUESTO

Una vez concluido el proceso selectivo, el tribunal elaborará una lista de los/as aspirantes por orden de puntuación final obtenida, sumando las puntuaciones de la fase de oposición en ambos exámenes con indicación expresa de las calificaciones obtenidas en cada fase.

Se elevará la propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación total al órgano competente para la formalización del contrato.

En caso de empate, se dirimirá a favor del/la aspirante que obtenga mayor puntuación en el examen práctico.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y TOMA DE POSESIÓN

La persona seleccionada deberá formalizar el contrato en el plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de nombramiento.

Si en dicho plazo no formaliza el contrato por causa imputable al/la aspirante, se entenderá que renuncia al puesto, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y aceptada por la Administración.

En el caso de renuncia, baja o cese del aspirante seleccionado antes de finalizar el contrato, podrá ser sustituido/a por el/la siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación, previa resolución de nombramiento del órgano competente.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.
2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona, las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias.
4. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Jerarquía del derecho. Las leyes formales orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.
5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
6. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
7. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos, funciones de Registro. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.
9. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.
10. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
11. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y clases.
12. Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
13. La Orientación laboral en el SAE. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios.
14. Servicio público de empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Ley

- 4/2002 de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Decreto 96/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos del SAE. Principios, funciones y servicios del SAE.
15. Normativa de Programas de Orientación Profesional y acompañamiento a la inserción: Orden de 18 de octubre de 2016 y Orden de 26 de septiembre de 2014.
16. La orientación profesional de personas con discapacidad y víctimas de violencia de género.
17. Itinerarios personalizados de inserción: Concepto de itinerario, destinatarios, fases.
18. La entrevista personalizada. Elaboración de diagnósticos individualizados sobre el perfil, necesidades y expectativas de las personas demandantes de empleo.
19. Herramientas y técnicas básicas para la orientación y el asesoramiento profesional. Intervención individual e intervención grupal. Búsqueda de empleo, el currículum vitae, la carta de presentación.
20. La prospección de las necesidades de empleo de las empresas y contacto con ellas.
21. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre oferta y demandas de empleo.
22. Igualdad de género. Legislación andaluza y estatal de referencia.
23. Justificación, control y fiscalización de subvenciones.
24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
25. El Plan de Igualdad en las empresas: concepto, contenido y requisitos. Normativa reguladora.
26. Políticas públicas de igualdad: medidas de acción positiva, promoción de la igualdad en el ámbito laboral y lucha contra la violencia de género.
27. Conceptos básicos en prevención de riesgos laborales: riesgo, daño, accidente, incidente, condiciones de trabajo y carga de trabajo.
28. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y deberes de empresarios y trabajadores. Organización de la prevención en las empresas.
29. Evaluación de riesgos laborales: metodología, identificación y control.
30. Planes de emergencia y evacuación: principios básicos y normativa aplicable.
31. Primeros auxilios: técnicas básicas y protocolos de actuación en emergencias.
32. La calidad en la gestión pública: conceptos básicos, modelos de calidad aplicables a las Administraciones Públicas.
33. La Carta de Servicios en las Administraciones Públicas: concepto, contenido y requisitos.
34. La transparencia en la gestión pública: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
35. Protección medioambiental en el ámbito de las Administraciones Públicas: normativa básica y principios generales.
36. Contratación pública: principios, tipos de contratos y procedimientos de adjudicación según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
37. Gestión económica y presupuestaria en las Administraciones Locales: principios básicos, clasificación de ingresos y gastos.
38. Subvenciones públicas: normativa básica, requisitos para la concesión y obligaciones de los beneficiarios.
39. La administración electrónica: normativa reguladora, procedimientos y derechos de los ciudadanos.
40. Gestión documental y archivo: técnicas de organización y conservación de documentos administrativos.
41. El Estatuto Básico del Empleado Público: clases de empleados públicos, derechos y deberes.
42. Régimen disciplinario de los empleados públicos: faltas y sanciones.
43. Ética y valores en la Administración Pública: principios de buen gobierno y conducta.
44. La comunicación institucional: conceptos básicos y herramientas.
45. Procedimientos judiciales básicos en el ámbito laboral: reclamaciones y recursos.
46. Mediación y arbitraje en conflictos laborales: principios básicos y normativa aplicable.

47. Técnicas de negociación y resolución de conflictos en el ámbito laboral.
48. Programas de formación profesional para el empleo: objetivos, destinatarios y normativa reguladora.
49. Certificados de profesionalidad: concepto, estructura y expedición.
50. Evaluación de competencias profesionales: metodologías y herramientas.
51. La prospección laboral en el ámbito local: análisis de necesidades, captación de ofertas y estrategias de colaboración con empresas.
52. Emprendimiento y autoempleo: estrategias de apoyo, incentivos y normativa reguladora.
53. Programas europeos de empleo: características y objetivos principales.
54. Buenas prácticas en orientación laboral: casos de éxito y lecciones aprendidas

En Alquife, a 26 de diciembre de 2024

Firmado por

Torcuato Martínez Cuerva

ALCALDE-PRESIDENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

Administración

Revocación de delegación de competencias del concejal PRV, 2º Teniente de Alcalde.

Resolución de Alcaldía n.º 247/2024 del Ayuntamiento de Arenas del Rey por la que se aprueba definitivamente expediente de revocación de delegación de competencias.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 247/2024 del Ayuntamiento de Arenas del Rey por la que se aprueba definitivamente expediente de revocación de delegación de competencias.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de revocación de delegación de competencias del Concejal D. Paulino Ramos Vargas, 2º Teniente de Alcalde, se anuncia para su general conocimiento, la revocación de competencias y designación como 2º Teniente de Alcalde de D. Paulino Ramos Vargas, a los efectos oportunos, ello en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El texto íntegro se encontrará disponible en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal:

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al 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. 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por: D. Pedro Ramos Almenara



Administración Local

NÚMERO 2024061787

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 2024/5513, firmado electrónicamente el día 27 de Diciembre de 2024, se aprobó la Convocatoria y Bases para la provisión en comisión de servicios de un puesto vacante de Policía Local, reservado a funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo C1; nivel 19; escala: Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación Policía Local, con código 6.1.9 de la vigente relación de puestos de trabajo, conforme al siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL", CON CÓDIGO 6.1.9 EN LA VIGENTE RPT.

Primera.- Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Nivel 19, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía local".

1.2 El periodo durante el cual se cubrirá el puesto vacante en Comisión de Servicios, será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario, así como a lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

El sistema selectivo elegido es el de **Concurso-Oposición**.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante (Policía Local).
- Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- Contar con la conformidad del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.2 Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web Municipal (www.armilla.es), publicándose en estos medios los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del documento acreditativo de la titulación académica (Título de Bachillerato o técnico o equivalente).
- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 30,00 euros. Y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank. La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.
- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/la aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Oficial de Policía Local, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.
- Cumplimentar modelo de solicitud (Anexo II) junto con los documentos acreditativos de titulación.
- Documentación relacionada con la Fase de Concurso que permita valorar los méritos formativos así como la experiencia profesional.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincial (B.O.P.), en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y Página Web de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la realización de las distintas pruebas, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, tal y como prevé el art. 45 de la LPACAP.

Sexta.- Proceso de selección.

El sistema selectivo de los/as candidatos/as presentados/as será el de Concurso-Oposición.

La Calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados del Ejercicio Test (10 puntos), la Fase de Entrevista de carácter Curricular-Competencial (5 puntos) y de la Fase de Concurso (16 puntos). La fase de concurso será valorada por el Tribunal Calificador previamente a la fase de oposición que se iniciará con el Ejercicio Test.

Siendo la puntuación máxima alcanzable de TREINTA Y UN PUNTOS (31 puntos). La valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremos:

FASE DE CONCURSO (16 puntos):

1.- Titulación académica:

1.1.- Doctor: 2,00 puntos.

1.2.- Grado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3.- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4.- Bachiller, Técnico Superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

2.- Antigüedad:

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

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

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

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

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

3.- Formación y docencia:

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

3.1.1.- Entre 25 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2.- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3.- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4.- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5.- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a

cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial de las titulaciones del apartado "1.- Titulación Académica" de estas Bases, ni la superación de asignaturas de los mismos. El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

3.2.- Docencia, ponencias y publicaciones:

3.2.1.- La impartición de cursos de formación comprendidos en el apartado anterior dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad se valorará como a continuación se establece: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías en los cursos a distancia, las actividades de coordinación o la dirección de cursos sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

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

Puntuación máxima en el apartado 3: 4 puntos.

4.- Otros méritos:

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

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con Distintivo Verde: 1 punto.
- Cruz con Distintivo Blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (TOTAL: 15 PUNTOS):

PRIMER EJERCICIO: EJERCICIO TIPO TEST (10 PUNTOS)

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

SEGUNDO EJERCICIO: ENTREVISTA DE CARÁCTER CURRICULAR-COMPETENCIAL (5 puntos):

Consistirá en entrevista de carácter curricular-competencial. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos. Se calificará de 0 a 5 puntos.

Contendrá la siguiente estructura:

- Preguntas sobre la experiencia profesional, aclaración de dudas sobre los méritos profesionales y formativos, así

como preguntas específicas para valorar los conocimientos técnicos, llevadas a cabo por parte de las distintas personas integrantes del tribunal.

- Preguntas sobre las competencias profesionales relativas al puesto, llevadas a cabo por el Psicólogo de la Sección de Personal del Ayuntamiento de Armilla, con el objetivo de determinar en qué medida las competencias profesionales de la persona candidata se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 2,5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente por los titulares.

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

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.

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/las vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría SEGUNDA de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Podrá participar y formar parte del mismo en condición de asesor/a especializado/a y/o experto/a aquellas personas que por sus conocimientos prácticos y/o formación académica puedan ser requeridos para ello por el Tribunal para un mejor discernimiento y resultado final del proceso selectivo.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Octava.- Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases descritas (Concurso y Oposición).

El Tribunal elevará propuesta a la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de antigüedad de la Fase de Concurso de méritos; si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en formación.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el/la aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para ello, siempre que no haya transcurrido más de doce meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

Novena.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirantes que figure en los primeros puestos, o de aquel a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad en vigor.
- 2.- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- 3.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.
- 4.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.
- 5.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- 6.- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

Décima.- Recursos.

Las presentes Bases y su convocatoria podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 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, con carácter supletorio.

ANEXO I

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español.
2. Constitución. Concepto y Clases. El poder constituyente. Breve Historia del constitucionalismo español.
3. Los derechos y deberes de las personas en la constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.
4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y Competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.
5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.
7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.
9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.
10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
11. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y Clases.
12. Los recursos administrativos. Principios Generales. Clases.
13. Responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases de la responsabilidad objetiva. Peculiaridades del régimen jurídico local.
14. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.
15. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
16. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
17. Los bienes en las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
18. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.
19. Ordenanzas, reglamento y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.
20. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.
21. Las multas municipales. Concepto y Clases. Procedimiento sancionador.
22. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.
23. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
24. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
25. La función policial como servicio público. Concepto de policía. Modelo policía español.
26. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas.
27. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
28. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
29. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
30. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
31. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
32. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.
33. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.
34. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principios de la legalidad. Principios de irretroactividad y sus excepciones.

35. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
36. Personas responsables: Autores, cómplices, y encubridores. Grados de ejecución y delito.
37. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
38. Delitos contra la Administración Pública.
39. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
40. Homicidio y sus formas.
41. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
42. Delitos contra la salud pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
43. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
44. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.
45. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.
46. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El ministerio Fiscal.
47. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
48. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. concepto y estructura.
49. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: Legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.
50. La detención . Sujetos activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de "Habeas corpus".
51. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
52. Normas generales de circulación: Velocidad sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
53. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
54. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
55. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
56. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
57. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El Tacógrafo: Definición y uso.
58. Procedimiento sancionador por infracción a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
59. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
60. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
61. Técnicas de tráfico: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad.
62. Técnicas de tráfico: Señalización en las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.
63. Técnicas de tráfico: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento, circulación peatonal.
64. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.
65. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.
66. Criminología. Concepto. Evolución histórica. Principales tendencias.
67. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.
68. Delincuencia urbana. Principales características.
69. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.
70. La víctima del delito. consideraciones generales.
71. Sociedad. Concepto. La dinámica social: Factores de la misma. Rasgos característicos de la sociedad moderna. Características actuales de la sociedad española.
72. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad en masas. Características.
73. La Sociología y el trabajo policial. Importancia, alcance y utilización de la Sociología en la práctica policial.
74. Sociología en la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.
75. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación marginalidad y delincuencia.
76. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
77. Comportamiento socio-profesional. Integración en el grupo social.
78. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principios de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e incapacidad. Consideración ética de la dirección de personal.

79. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.
80. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.
81. Técnicas de dirección de personal: Planificación, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo.
82. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.
83. Transmisiones. Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial.
84. Vehículos policiales. Clases. Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.
85. Informática. Aplicación al servicio de la Policía Local. La seguridad y el delito informático.
86. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho.
87. Técnicas de investigación. La información en la investigación. fuentes de información.
88. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas.
89. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones, Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.
90. La intervención. La Policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.
91. La prevención Vigilancia en las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.
92. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.
93. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.
94. El Ayuntamiento de Armilla, Portal de Transparencia, Organización y Funcionamiento. La Plantilla de la Policía Local de Armilla, organización y estructura.

ANEXO II

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, NIVEL 19, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL" CON CÓDIGOS 6.1.9 EN LA VIGENTE RPT.

Solicitud de admisión:

1 Plaza a la que aspira: Policía Local.

2. Datos personales:

Nombre:.....
Apellidos:
D.N.I.:.....
Domicilio:.....
Población.....
Código Postal:
Provincia:
Teléfonos de contacto:
Dirección de correo electrónico.....

3. Documentación que se adjunta:

- a.- Copia del D.N.I.
- b.- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c.- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.
- d.- Currículum:
- d.1.- Méritos profesionales:
- d.2.- Cursos y jornadas:
- d.3.- Otros méritos:

e.- Justificante del pago de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a..... de.....de 2024.

El/la solicitante.

Fdo.:_____.

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Armilla (Granada), a 27 de diciembre de 2024
Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

Administración

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

APROBACION INICIAL ORDENANZA IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Aprobada inicialmente la ordenanza fiscal del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza Urbana (Plusvalía) , por acuerdo Plenario de fecha 27 de diciembre de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a periodo de información pública por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación 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 cualquier interesado podrá formular las alegaciones que estimen pertinentes en las dependencias municipales o en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guadahortuna.sedelectronica.es>). En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo.

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 regirá 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 Guadahortuna 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.

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.
- 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 equipará 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:

- a) 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.
- b) 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.

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.

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

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será, para cada periodo de generación, el previsto en el siguiente cuadro:

Periodo de generación	Coeficiente (*)
Inferior a 1 año.	0,08
De 1 año a 15 años.	0,08
Igual o superior a 16 años.	0,16

Si, como consecuencia de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

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 90 % 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.

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 ínter 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) 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.

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.

En Guadahortuna, a 30 de diciembre de 2024
Firmado por: Maximiliano García Navarro





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA PEÓN RECOGIDA BASURA (PERSONAL LABORAL)

De acuerdo a la Resolución de Alcaldía de fecha 19/12/2024 del Ayuntamiento de La Malahá por la que se aprueban las bases y la convocatoria, para cubrir 1 plaza de PEÓN DE RECOGIDA DE BASURA para el Ayuntamiento de La Malahá mediante sistema de concurso-oposición, integrada en la OEP 2023, aprobada por resolución de Alcaldía de 28 de diciembre de 2023, publicada en el BOP Granada de 29 de diciembre 2023.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19/12/2024 las bases y la convocatoria, para cubrir 1 plaza de PEÓN DE RECOGIDA DE BASURA para el Ayuntamiento de La Malahá, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA PEÓN RECOGIDA BASURA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. El objeto de las presentes bases es la provisión de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 434 de fecha 28 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n. 8.364, de fecha 29 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Peón de recogida de basura – Grupo 5

Laboral Fijo/Tiempo parcial (62,50%)

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

2.1.a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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

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

2.1.d. No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.e. Titulación: Estar en posesión del título del certificado escolar, Educación secundaria obligatoria, o equivalente.

2.1.f. Estar en posesión del permiso de conducción tipo B en vigor.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión.

TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, si bien el texto íntegro de las bases se publicarán en la página web municipal a través del tablón de anuncios <https://lamalaha.sedelectronica.es/board> acompañando a la misma la siguiente documentación:

- Modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, debidamente cumplimentado (anexo I).
- Copia del DNI.
- Copia del título requerido para acceder a la convocatoria en su caso.
- Formulario de autobaremación (anexo II) cumplimentado según el baremo publicado en la base sexta de esta convocatoria, junto con la documentación acreditativa de los méritos:
 - Informe de vida laboral, y/o documentos acreditativos de los que se pueda deducir, de manera indubitada, la experiencia profesional objeto de valoración, tales como contratos y/o certificados de servicios prestados, en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios, sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado.
 - Documentos acreditativos de los méritos formativos indicados en el formulario. En este punto se podrán valorar, tanto aquellas titulaciones o formaciones relacionadas directamente con las funciones propias del puesto, como aquellas otras materias de carácter transversal que tengan relación con el desempeño de tareas en la administración pública. Esta formación en materia transversal valorable, será relacionada con las siguientes materias:
 - Tramitación y gestión administrativa
 - Ofimática
 - Funcionamiento de plataformas del sector público
 - Aquellas otras formaciones que tengan relación con el desempeño de funciones en la administración pública.

3.2. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. En ningún caso, se valorará mérito alguno que no haya sido justificado con la documentación adecuada.

3.3. El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

CUARTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board> se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

4.2. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. La designación se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del RGI.

5.2. El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente/a, Secretario/a, con voz y sin voto, y vocales.

5.3. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

5.4. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

5.5. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.6. Igualmente, por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

5.7. Para la válida constitución del tribunal, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente/a y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

5.8. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente/a.

5.9. Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP. El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

5.11. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Igualmente, ninguno de los sujetos referidos en el apartado 2 del artículo 60 del TREBEP: personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema concurso oposición. El mismo, consistirá en la celebración de dos fases.

La primera fase, de oposición, consistirá en la superación de dos pruebas. Una teórica relacionada con el temario establecido en el Anexo III, y relacionada con las tareas a desarrollar, y una segunda prueba de carácter práctico,

consistente en examinar las destrezas para el desempeño del puesto de trabajo. La segunda fase, de concurso, en la que se valorarán los méritos formativos y profesionales de los aspirantes. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso.

6.2. PRIMERA FASE: FASE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

6.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud: una teórica y otra práctica.

6.2.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

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

6.2.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte.

6.2.5. Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada una de las pruebas de la fase de oposición.

6.2.6. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

a) **PRUEBA TEÓRICA:** Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el Anexo III. Podrán plantearse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido. Cada pregunta será valorada con 0,75 puntos. Aquellas erróneamente contestadas restarán 0,375 puntos. La valoración máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiendo lograr, al menos 15 puntos para su superación.

La lista de aspirantes que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>, con el señalamiento del día, hora y localización en la que se realizará la segunda de las pruebas de la fase de oposición, que se desarrollará como se señala a continuación.

b) **PRUEBA PRÁCTICA:** Consistirá en un ejercicio práctico, consistente en realizar un simulacro de las tareas a desempeñar mediante el sistema de recogida puerta a puerta. El ejercicio práctico se desarrollará del siguiente modo.

El aspirante será convocado en llamamiento único y se le pedirá que proceda a realizar un simulacro de la recogida de RSU en 30 viviendas.

El desarrollo de la prueba consistirá en realizar la recogida selectiva a través del sistema de bolseo puerta a puerta, en 30 viviendas, desarrollándose la totalidad de la prueba a pie. El aspirante seleccionará los RSU y procederá a transportarlos al camión de recogida. La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos, debiendo obtener el aspirante, al menos 15 puntos. Los criterios que serán objeto de valoración son los siguientes:

CRITERIO 1. TIEMPO (HASTA 10 PUNTOS)

El primer criterio a valorar será el tiempo utilizado por el aspirante para completar la recogida de RSU en 30 viviendas. La valoración de este criterio se realizará de acuerdo a la siguiente escala:

1º. Aspirante que finalice la prueba en menor tiempo – 10 puntos. Este tiempo se fijará como tiempo de referencia (TR) para continuar los parámetros de valoración.

2º. Aspirantes que finalicen la prueba incrementando en un máximo de 20 puntos porcentuales el tiempo de referencia – 8 puntos

3º Aspirantes que finalicen la prueba incrementando entre 21 y 40 puntos porcentuales el tiempo de referencia – 6 puntos

4º Aspirantes que finalicen la prueba incrementando entre 41 y 50 puntos porcentuales el tiempo de referencia – 5 puntos

5º Aspirantes que finalicen la prueba incrementando en más de 51 puntos porcentuales el tiempo de referencia – 0 puntos

CRITERIO 2. IDENTIFICACIÓN RSU (HASTA 10 PUNTOS)

El segundo criterio valorará la correcta identificación de los residuos por el aspirante, mediante sistema de bolseo. La puntuación se determinará de acuerdo a la siguiente escala:

- 1º. 100 % de acierto 10 puntos
- 2º. Entre el 80 % y el 99% de aciertos - 8 puntos
- 3º. Entre el 70 % y el 79 % de aciertos - 6 puntos
- 4º. Entre el 60 % y el 50 % de aciertos - 5 puntos
- 5º. Menos del 50 % de aciertos - 0 puntos

CRITERIO 3. CONDICIÓN FÍSICA (HASTA 10 PUNTOS)

El tercer criterio valorará la condición y aptitud física demostrada a la finalización de la prueba por el aspirante, teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

Condición física: $30000/P1+P2+P3$

P1 = Pulsaciones (latidos/minuto) un minuto después de finalizar el test, en posición sentada.

P2 = Pulsaciones (latidos/minuto) dos minutos después de finalizar el test, en posición sentada.

P3 = Pulsaciones (latidos/minuto) tres minutos después de finalizar el test, en posición sentada.

SEXO	CONDICIÓN FÍSICA			
	BAJA	PROMEDIO	BUENA	MUY BUENA
HOMBRE	< 55	55 -64	65 - 85	> 86
MUJER	<50	50 - 60	61 -80	> 81

La puntuación otorgada según el resultado de la fórmula anterior será la siguiente:

- 1º Muy Buena (MB): 10 puntos
- 2º Buena (B): 7 puntos
- 3º Promedio (P): 5 puntos
- 4º Baja: 0 puntos

6.2.7 Para considerar superada la fase de oposición se requerirá la obtención de un mínimo de 15 puntos en cada una de las partes. La puntuación final obtenida en la fase de oposición será publicada en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>.

6.3. FASE CONCURSO (máximo 40 puntos)

6.3.1. Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, no teniendo carácter eliminatorio. Se procederá por cada aspirante a la cumplimentación y presentación del formulario de autobaremación que figura en el anexo II.

6.3.2. Dicho baremo será el siguiente:

a) Experiencia profesional (máximo 30 puntos). Será necesario que la experiencia profesional esté perfectamente acreditada a través de contrato de trabajo o certificado de empresa que refleje el desempeño de tales funciones y el tiempo en el mismo. No serán valorados aquellos méritos profesionales que no permitan acreditar tal circunstancia.

- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en cualquier administración pública, en funciones de la misma categoría a la plaza objeto de la convocatoria se valorará con 0,30 puntos por cada mes completo.
- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en empresa privada, en funciones de la misma categoría a la plaza objeto de la convocatoria se valorará con 0,25 puntos por cada mes completo.

b) Formación (máximo 10 puntos). Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté relacionado de forma directa o indirecta, con el puesto de trabajo al que se pretende acceder y supongan una mejor preparación para el desempeño del mismo, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. Deberán haber sido convocados, impartidos u homologados por la Administración Pública, por universidades u otras entidades o centros docentes públicos o privados homologados, hasta un máximo de 10 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

- Titulaciones Universitarias relacionadas con el puesto de trabajo: 2 puntos
- Títulos no universitarios relacionados con el puesto: 1 punto

- Carnet de conducir en vigor tipo C: 1 punto
- Cursos formativos de temática directamente relacionada con las tareas de peón de recogida de basura:
 - De 10 a 20 horas: 0,20 puntos
 - De 21 a 40 horas: 0,40 puntos
 - De 41 a 100 horas: 0,60 puntos
 - Más de 100 horas: 1 punto
- Cursos en materia transversal, de acuerdo a lo previsto en la cláusula tercera de las presentes bases:
 - De 10 a 20 horas: 0,10 puntos
 - De 21 a 40 horas: 0,20 puntos
 - De 41 a 100 horas: 0,30 puntos
 - Más de 100 horas: 0,50 puntos

6.4. El tribunal calificador publicará anuncio de la valoración provisional de méritos en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN

7.1. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.2. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

7.3. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir se atenderá a la mayor obtenida en el apartado a) de la fase de concurso (méritos profesionales), y siguiendo esta, a la mayoría obtenida en el apartado b) (méritos formativos). Finalmente, de persistir el empate, se atenderá al orden alfabético de los aspirantes, comenzando por la letra "V", de acuerdo a 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.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO

8.1. Determinado el orden de calificación definitiva por el tribunal, se hará pública la lista de aprobados en la web municipal, a través de anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total, a efectos, en su caso, de determinar el orden de la bolsa, y de realizar propuesta de contratación.

8.2. Quedarán anuladas todas las propuestas de aspirantes en las que no se reúnan los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

9.1. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente

proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de La Malahá. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal. Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Malahá y/o en la página web municipal. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de La Malahá.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa con todos los aspirantes que hubieran superado el examen del proceso selectivo. Estos aspirantes se incluirán en la bolsa existente para el mismo puesto, incorporándose con carácter preferente a aquellos integrantes de la bolsa que no se incorporen a raíz de la superación del presente proceso selectivo.

10.2. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de oposición. La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos por oposición o concurso – oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

11.1. El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

12.1. 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.

12.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

12.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I
AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (GRANADA)
INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO OEP 2023**

DNI/NIF/NIE:		Fecha de nacimiento:
Nombre:	Apellidos:	
E-mail:	Móvil:	
Dirección:		
Puesto al que aspira:		

Solicitud y declaración

SOLICITA participar en las pruebas selectivas a que se refiere a la presente solicitud

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria. comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario de 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Cláusula de protección de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento gestión de personal, responsabilidad del Ayuntamiento de La Malahá, con la finalidad de gestionar la relación laboral existente del personal adscrito y cuyas retribuciones se satisfagan con cargo al presupuesto del organismo, cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales y selección de personal.

Consentimiento expreso de verificación de datos

Autorizo al Ayuntamiento de La Malahá a recabar electrónicamente la documentación y/o información requeridas en el ámbito de este procedimiento a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos exceptuando, en el ejercicio de mi derecho de oposición, los que a continuación se marcan y que me comprometo a aportar en el plazo máximo de 10 días.

Fecha y firma

ANEXO II
MODELO DE AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO PARA LA COBERTURA DE PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (GRANADA)

PLAZA CONVOCADA: _____

DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____

Nombre: _____

D.N.I.: _____

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 30 PUNTOS

1.A -TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	PUESTO	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN POR AYTO
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				
De ____-____-____ a ____-____-____				

AUTO-BAREMACIÓN ____ MESES X ____ PUNTOS = _____

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (1+2) = PUNTOS MÁXIMOS A CONSIGNAR 40 PUNTOS

La Malahá, a ____ de _____ de 2024.

FIRMA

ANEXO III

TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Pública en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 3. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población.
- Tema 4. Organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.
- Tema 5. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
- Tema 6. El Ayuntamiento de La Malahá. Organización y competencias.
- Tema 7. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos, principios reguladores. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 8. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad.
- Tema 9. Barrido y limpieza de vías públicas: manejo de los diferentes utensilios de limpieza.
- Tema 10. Sistemas de barrido viario. Tipos y medios utilizados
- Tema 11. Sistemas de baldeo y fregado viario. Tipos y medios utilizados
- Tema 12. Ordenanza de recogida de residuos del Ayuntamiento de La Malahá.
- Tema 13. Nociones básicas sobre reciclaje.
- Tema 14. El callejero del municipio de La Malahá.
- Tema 15. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En La Malahá a 27 de diciembre de 2024

Firmado por: El Alcalde – D. José María Villegas Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN 1 PLAZA MONITOR DE DEPORTES (PERSONAL LABORAL)

De acuerdo a la Resolución de Alcaldía de fecha 19/12/2024 Ayuntamiento de La Malahá por la que se aprueban las bases y la convocatoria, para cubrir 1 plaza de MONITOR DE DEPORTES para el Ayuntamiento de La Malahá mediante sistema de concurso-oposición, integrada en la OEP 2023, aprobada por resolución de Alcaldía de 28 de diciembre de 2023, publicada en el BOP Granada de 29 de diciembre 2023.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19/12/2024 las bases y la convocatoria, para cubrir 1 plaza de *MONITOR DE DEPORTES* para el Ayuntamiento de La Malahá, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN PLAZA MONITOR DE DEPORTES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de las presentes bases es la provisión de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 434 de fecha 28 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 8.364, de fecha 29 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Monitor de deportes Grupo 4

Laboral Fijo/Tiempo parcial (75%)

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

2.1.a. - Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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

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

2.1.d.- No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.e.- Titulación: Estar en posesión de alguno de los títulos que se indican a continuación:

- a) Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente.
- b) Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o título equivalente.
- c) Técnico o Técnica Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o título equivalente.
- d) Técnico o Técnica Deportivo Superior o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva de fútbol, balonmano, baloncesto o atletismo, o título equivalente.

2.1.f.- Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, si bien el texto íntegro de las bases se publicarán en la página web municipal a través del tablón de anuncios <https://lamalaha.sedelectronica.es/board> acompañando a la misma la siguiente documentación:

- Modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, debidamente cumplimentado (anexo I).
- Copia del DNI.
- Copia del título requerido para acceder a la convocatoria en su caso.
- Formulario de autobaremación (anexo II) cumplimentado según el baremo publicado en la base sexta de esta convocatoria, junto con la documentación acreditativa de los méritos:
- Informe de vida laboral, y/o documentos acreditativos de los que se pueda deducir, de manera indubitada, la experiencia profesional objeto de valoración, tales como contratos y/o certificados de servicios prestados, en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios, sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado.
- Documentos acreditativos de los méritos formativos indicados en el formulario. En este punto se podrán valorar, tanto aquellas titulaciones o formaciones relacionadas directamente con las funciones propias del puesto, como aquellas otras materias de carácter transversal que tengan relación con el desempeño de tareas en la administración pública. Esta formación en materia transversal valorable, será relacionada con las siguientes materias:
 - Tramitación y gestión administrativa
 - Ofimática
 - Funcionamiento de plataformas del sector público
 - Aquellas otras formaciones que tengan relación con el desempeño de funciones en la administración pública.

3.2. La documentación justificativa de los méritos valorables, deberá ir ordenada y numerada. En ningún caso, se valorará mérito alguno que no haya sido justificado con la documentación adecuada.

3.3. El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board> se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

4.2. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [\[https://lamalaha.sedelectronica.es/board\]](https://lamalaha.sedelectronica.es/board). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. La designación se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del RGI.

5.2. El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente/a, Secretario/a, con voz y sin voto, y vocales.

5.3. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

5.4. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

5.5. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.6. Igualmente, por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

5.7. Para la válida constitución del tribunal, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente/a y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

5.8. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente/a.

5.9. Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP. El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 LRJSP. Asimismo los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

5.11. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Igualmente, ninguno de los sujetos referidos en el apartado 2 del artículo 60 del TREBEP: personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema concurso - oposición. El mismo, consistirá en la celebración de dos fases. La primera fase, de oposición, consistirá en la superación de una prueba tipo test en la que se podrán incluir tanto preguntas de contenido teórico relacionadas con el temario establecido en el Anexo III, como supuestos de contenido práctico relacionados con las funciones a desempeñar. Y una segunda fase, de concurso, en la que se valorarán los méritos formativos y profesionales de los aspirantes. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso.

6.2. PRIMERA FASE: FASE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

6.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud de conocimientos, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre las materias relacionadas en el programa del anexo III y con las funciones a desempeñar.

6.2.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

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

6.2.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.2.5. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, clasificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

6.2.6. El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test de 60 preguntas con varias respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización, con los temas generales y específicos contenidos en el Anexo III. Podrá presentarse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido. Cada pregunta erróneamente contestada restará 0,30 puntos. La valoración máxima de este ejercicio será de 60 puntos.

6.2.7. Para considerar superada la fase de oposición se requerirá la obtención de un mínimo de 30 puntos, la puntuación obtenida será publicada en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>.

6.3. FASE CONCURSO (máximo 40 puntos)

6.3.1. Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, no teniendo carácter eliminatorio. Se procederá por cada aspirante a la cumplimentación y presentación del formulario de autobaremación que figura en el anexo II.

6.3.2. Dicho baremo será el siguiente:

a) Experiencia profesional (máximo 30 puntos). Será necesario que la experiencia profesional esté perfectamente acreditada a través de contrato de trabajo o certificado de empresa que refleje el desempeño de tales funciones y el tiempo en el mismo. No serán valorados aquellos méritos profesionales que no permitan acreditar tal circunstancia.

- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios para la administración pública, en funciones de la misma categoría a la plaza objeto de la convocatoria, se valorará con 0,30 puntos por cada mes completo.

- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en cualquier centro educativo y/o desarrollando funciones como monitor o técnico deportivo en clubes deportivos federados, se valorará con 0,25 puntos por cada mes completo.

- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en empresa privada, desempeñando funciones de la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria, sin poder encuadrar la experiencia en el supuesto anterior, se valorará con 0,20 puntos por cada mes completo.

b) Formación (máximo 10 puntos). Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté relacionado de forma directa, o indirecta, con el puesto y las funciones a desempeñar. Tales méritos deberán

haber sido convocados, impartidos u homologados por la Administración Pública, por organizaciones sindicales, por universidades u otras entidades o centros docentes públicos o privados, federaciones deportivas u otros, siempre que tales cursos sean oficiales o sean impartidos por centros homologados, hasta un máximo de 10 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

- Titulaciones Universitarias relacionadas con el puesto de trabajo: 2 puntos
- Títulos no universitarios relacionados con el puesto: 1 punto
- Cursos formativos de temática directamente relacionada con las tareas de monitor deportivo:
 - De 10 a 20 horas: 0,20 puntos
 - De 21 a 40 horas: 0,40 puntos
 - De 41 a 100 horas: 0,60 puntos
 - Más de 100 horas: 1 punto
- Cursos en materia transversal, de acuerdo a lo previsto en la cláusula tercera de las presentes bases:
 - De 10 a 20 horas: 0,10 puntos
 - De 21 a 40 horas: 0,20 puntos
 - De 41 a 100 horas: 0,30 puntos
 - Más de 100 horas: 0,50 puntos

6.4. El tribunal calificador publicará anuncio de la valoración provisional de méritos en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN

7.1. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.2. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

7.3. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir se atenderá a la mayor obtenida en el apartado a) de la fase de concurso (méritos profesionales), y siguiendo esta, a la mayoría obtenida en el apartado b) (méritos formativos). Finalmente, de persistir el empate, se atenderá al orden alfabético de los aspirantes, comenzando por la letra "V", de acuerdo a 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.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO

8.1. Determinado el orden de calificación definitiva por el tribunal, se hará pública la lista de aprobados a través de anuncio en el BOP de Granada y en la web municipal, a través de anuncio en el tablón del Ayuntamiento, accesible a través de <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total, a efectos, en su caso, de determinar el orden de la bolsa, y de realizar propuesta de contratación.

8.2. Quedarán anuladas todas las propuestas de aspirantes en las que no se reúnan los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

9.1. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGDPR), y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del

propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de La Malahá. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal. Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Malahá y/o en la página web municipal. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de La Malahá.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa con todos los aspirantes que hayan superado el examen del proceso selectivo. Estos aspirantes se incluirán en la bolsa existente para el mismo puesto, incorporándose con carácter preferente a aquellos integrantes de la bolsa que no se incorporen a raíz de la superación del presente proceso selectivo.

10.2. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de oposición. La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos por oposición o concurso – oposición para cubrir vacantes en dichos puestos

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

11.1. El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

12.1. 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.

12.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

12.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I	
AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (GRANADA) INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO OEP 2023	
DNI/NIF/NIE:	Fecha de nacimiento:
Nombre:	Apellidos:
E-mail:	Móvil:
Dirección:	
Puesto al que aspira:	

Solicitud y declaración
<ul style="list-style-type: none">- SOLICITA participar en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.- DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.- MANIFIESTA que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Cláusula de protección de datos
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento gestión de personal, responsabilidad del Ayuntamiento de La Malahá, con la finalidad de gestionar la relación laboral existente del personal adscrito y cuyas retribuciones se satisfagan con cargo al presupuesto del organismo, cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales y selección de personal.

Consentimiento expreso de verificación de datos
Autorizo al Ayuntamiento de La Malahá a recabar electrónicamente la documentación y/o información requeridas en el ámbito de este procedimiento a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos exceptuando, en el ejercicio de mi derecho de oposición, los que a continuación se marcan y que me comprometo a aportar en el plazo máximo de 10 días.

Fecha y firm

ANEXO II

MODELO DE AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO PARA LA COBERTURA DE PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (GRANADA)

PLAZA CONVOCADA:

Datos personales

APELLIDOS:

NOMBRE:

D.N.I.:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 30 PUNTOS

1.A- TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	PUESTO	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN POR AYTO
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				
De ___ - ___ a ___ - ___				

AUTO-BAREMACIÓN ___ MESES X ___ PUNTOS = ___

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (1+2) = PUNTOS MÁXIMO A CONSIGNAR 40 PUNTOS

La Malahá, a _____ de _____ de 2024.

FIRMAANEXO III

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Pública en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. Tema 3. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población.

Tema 4. Organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.

Tema 5. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 6. El Ayuntamiento de La Malahá. Organización y competencias.

Tema 7. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos, principios reguladores. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 8. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Principios generales de la ordenación deportiva. Disposiciones generales. El personal técnico deportivo. La actividad deportiva.

Tema 9. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.

Tema 10. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de las Corporaciones Locales en materia deportiva. Instalaciones deportivas. Formación y enseñanzas deportivas.

Tema 12.- Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. La violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tema 13.- Anatomía y fisiología humanas implicadas en la actividad física. Lesiones más frecuentes en la práctica de actividad física

Tema 14.- Reglamento y normas de juego básico: fútbol; baloncesto; pádel; atletismo; voleibol; fútbol sala; natación y tenis.

Tema 15.- Principios básicos de actuación en primeros auxilios.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En La Malahá a 27 de diciembre de 2024
Firmado por: El Alcalde – D. José María Villegas Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA MONITOR DE ACTIVIDADES CENTRO DE MAYORES (PERSONAL LABORAL)

De acuerdo a la Resolución de Alcaldía de fecha 19/12/2024 del Ayuntamiento de La Malahá por la que se aprueban las bases y la convocatoria, para cubrir 1 plaza de MONITOR DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE MAYORES para el Ayuntamiento de La Malahá mediante sistema de concurso-oposición, integrada en la OEP 2023, aprobada por resolución de Alcaldía de 28 de diciembre de 2023, publicada en el BOP Granada de 29 de diciembre 2023.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19/12/2024 las bases y la convocatoria, para cubrir 1 plaza de *MONITOR DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE MAYORES* para el Ayuntamiento de La Malahá, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA MONITOR DE ACTIVIDADES CENTRO DE MAYORES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 434 de fecha 28 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n. 8.364, de fecha 29 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Monitor de actividades centro de mayores – Grupo 4

Laboral Fijo/Tiempo parcial (62,5%)

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

2.1.a. - Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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

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

2.1.d.- No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado,

no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.e.- Titulación: Estar en posesión de Título FP Grado Superior en integración social o equivalente.

2.1.f. - Disponer de carnet de conducir tipo B.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, si bien el texto íntegro de las bases se publicarán en la página web municipal a través del tablón de anuncios <https://lamalaha.sedelectronica.es/board> acompañando a la misma la siguiente documentación:

- Modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, debidamente cumplimentado (anexo I).
- Copia del DNI.
- Copia del título requerido para acceder a la convocatoria en su caso.
- Formulario de autobaremación (anexo II) cumplimentado según el baremo publicado en la base sexta de esta convocatoria, junto con la documentación acreditativa de los méritos:
 - Informe de vida laboral, y/o documentos acreditativos de los que se pueda deducir, de manera indubitada, la experiencia profesional objeto de valoración, tales como contratos y/o certificados de servicios prestados, en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios, sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado.
 - Documentos acreditativos de los méritos formativos indicados en el formulario. En este punto se podrán valorar, tanto aquellas titulaciones o formaciones relacionadas directamente con las funciones propias del puesto, como aquellas otras materias de carácter transversal que tengan relación con el desempeño de tareas en la administración pública. Esta formación en materia transversal valorable, será relacionada con las siguientes materias:
 - Tramitación y gestión administrativa
 - Ofimática
 - Funcionamiento de plataformas del sector público
 - Aquellas otras formaciones que tengan relación con el desempeño de funciones en la administración pública.

3.2. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. En ningún caso, se valorará mérito alguno que no haya sido justificado con la documentación adecuada.

3.3. El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board> se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

4.2. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. La designación se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del RGI.

5.2. El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente/a, Secretario/a, con voz y sin voto, y vocales.

5.3. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

5.4. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

5.5. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.6. Igualmente, por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

5.7. Para la válida constitución del tribunal, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente/a y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

5.8. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente/a.

5.9. Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP. El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 LRJSP. Asimismo los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

5.11. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Igualmente, ninguno de los sujetos referidos en el apartado 2 del artículo 60 del TREBEP: personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema concurso oposición. El mismo, consistirá en la celebración de dos fases. La primera fase, de oposición, consistirá en la superación de una prueba tipo test relacionada con el temario establecido en el Anexo III, y relacionadas con las tareas a desarrollar, y una segunda

fase, de concurso, en la que se valorarán los méritos formativos y profesionales de los aspirantes. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso.

6.2. PRIMERA FASE: FASE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

6.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud de conocimientos, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre las materias relacionadas en el programa del anexo III y con las funciones a desempeñar.

6.2.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

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

6.2.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.2.5. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

6.2.6. El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas generales y específicos contenidos en el Anexo III. Podrá presentarse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido. Cada pregunta erróneamente contestada restará 0.3 puntos. La valoración máxima de este ejercicio será de 60 puntos.

6.2.7. Para considerar superada la fase de oposición se requerirá la obtención de un mínimo de 30 puntos, la puntuación obtenida será publicada en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>.

6.3. FASE CONCURSO (máximo 40 puntos)

6.3.1. Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, no teniendo carácter eliminatorio. Se procederá por cada aspirante a la cumplimentación y presentación del formulario de autobaremación que figura en el anexo II.

6.3.2. Dicho baremo será el siguiente:

a) Experiencia profesional (máximo 30 puntos). Será necesario que la experiencia profesional esté perfectamente acreditada a través de contrato de trabajo o certificado de empresa que refleje el desempeño de tales funciones y el tiempo en el mismo. No serán valorados aquellos méritos profesionales que no permitan acreditar tal circunstancia.

- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en cualquier administración pública, en funciones de la misma categoría a la plaza objeto de la convocatoria se valorará con 0,30 puntos por cada mes completo.
- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en empresa privada, en funciones de la misma categoría a la plaza objeto de la convocatoria se valorará con 0,20 puntos por cada mes completo.

b) Formación (máximo 10 puntos): Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté relacionado con el puesto de trabajo al que se pretende acceder y supongan una mejor preparación para el desempeño del mismo, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. Deberán haber sido convocados, impartidos u homologados por la Administración Pública, por organizaciones sindicales, por universidades u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados, hasta un máximo de 10 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

- Titulaciones Universitarias relacionadas con el puesto de trabajo: 2 puntos
- Títulos no universitarios relacionados con el puesto: 1 punto
- Cursos formativos de temática directamente relacionada con las tareas de monitor deportivo:
 - De 10 a 20 horas: 0,20 puntos
 - De 21 a 40 horas: 0,40 puntos
 - De 41 a 100 horas: 0,60 puntos
 - Más de 100 horas: 1 punto
- Cursos en materia transversal, de acuerdo a lo previsto en la cláusula tercera de las presentes bases:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos
- Más de 100 horas: 0,50 puntos

6.4. El tribunal calificador publicará anuncio de la valoración provisional de méritos en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN

7.1. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.2. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

7.3. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir se atenderá a la mayor obtenida en el apartado a) de la fase de concurso (méritos profesionales), y siguiendo esta, a la mayoría obtenida en el apartado b) (méritos formativos). Finalmente, de persistir el empate, se atenderá al orden alfabético de los aspirantes, comenzando por la letra "V", de acuerdo a 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.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO

8.1. Determinado el orden de calificación definitiva por el tribunal, se hará pública la lista de aprobados en la web municipal, a través de anuncio en la sede electrónica de Ayuntamiento, <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total, a efectos, en su caso, de determinar el orden de la bolsa, y de realizar propuesta de contratación.

8.2. Quedarán anuladas todas las propuestas de aspirantes en las que no se reúnan los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

9.1. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de La Malahá. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal. Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Malahá y/o en la página web municipal. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de La Malahá.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa con todos los aspirantes que hubieran superado el examen del proceso selectivo. Estos aspirantes se incluirán en la bolsa existente para el mismo puesto, incorporándose

con carácter preferente a aquellos integrantes de la bolsa que no se incorporen a raíz de la superación del presente proceso selectivo.

10.2. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de oposición. La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos por oposición o concurso – oposición para cubrir vacantes en dichos puestos

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

11.1. El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

12.1. 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.

12.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

12.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I
AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (GRANADA)
INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO OEP 2023**

DNI/NIF/NIE:		Fecha de nacimiento:	
Nombre:		Apellidos:	
E-mail:		Móvil:	
Dirección:			
Puesto al que aspira:			

Solicitud y declaración

SOLICITA participar en las pruebas selectivas a que se refiere a la presente solicitud.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria. comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario de 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Cláusula de protección de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento gestión de personal, responsabilidad del Ayuntamiento de La Malahá, con la finalidad de gestionar la relación laboral existente del personal adscrito y cuyas retribuciones se satisfagan con cargo al presupuesto del organismo, cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales y selección de personal.

Consentimiento expreso de verificación de datos

Autorizo al Ayuntamiento de La Malahá a recabar electrónicamente la documentación y/o información requeridas en el ámbito de este procedimiento a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos exceptuando, en el ejercicio de mi derecho de oposición, los que a continuación se marcan y que me comprometo a aportar en el plazo máximo de 10 días.

Fecha y firma

TOTAL AUTO BAREMACIÓN (1+2) =	PUNTOS
--------------------------------------	---------------

MÁXIMO A CONSIGNAR 40 PUNTOS

La Malahá, a ____ de _____ de 2024.

FIRMA**ANEXO III****TEMARIO GENERAL**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Pública en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. Tema 3.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. Tema 4.- Organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.

Tema 5.- Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 6. El Ayuntamiento de La Malahá. Organización y competencias.

Tema 7. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos, principios reguladores. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 8. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Servicios de promoción de la autonomía personal y de atención y cuidado.

Tema 9. Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.

Tema 8. Animación social de personas dependientes en instituciones.

Tema 10. Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones

Tema 11. Intervención en Actividades de la vida diaria: Categorías, Habilidades de la vida diaria, Valoración, planificación, ejecución y evaluación del entrenamiento en Habilidades de la vida diaria. Tema 12. Habilidades de Autonomía Personal y social: Áreas en que se organizan, Habilidades, Hábitos y rutinas, La importancia de las rutinas, Fases de adquisición de las Habilidades de autonomía personal y social.

Tema 13. Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones. Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes.

Tema 14. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En La Malahá a 27 de diciembre de 2024

Firmado por: El Alcalde – D. José María Villegas Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA COORDINADOR-MONITOR DE ACTIVIDADES CENTRO DE MAYORES (PERSONAL LABORAL)

De acuerdo a la Resolución de Alcaldía de fecha 19/12/2024 del Ayuntamiento de La Malahá por la que se aprueban las bases y la convocatoria, para cubrir 1 plaza de COORDINADOR-MONITOR DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE MAYORES para el Ayuntamiento de La Malahá mediante sistema de concurso-oposición, integrada en la OEP 2023, aprobada por resolución de Alcaldía de 28 de diciembre de 2023, publicada en el BOP Granada de 29 de diciembre 2023

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19/12/2024 las bases y la convocatoria, para cubrir 1 plaza de COORDINADOR-MONITOR DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE MAYORES para el Ayuntamiento de La Malahá, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA COORDINADOR-MONITOR DE ACTIVIDADES CENTRO DEMAYORES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. El objeto de las presentes bases es la provisión de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 434 de fecha 28 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n. 8.364, de fecha 29 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Coordinador de actividades centro de mayores – Grupo 4

Laboral Fijo/Tiempo parcial (62,5%)

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

2.1.a. - Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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

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

2.1.d.- No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado,

no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.e. Titulación exigida: Grado en terapia ocupacional o titulación equivalente.

2.1.f. Disponer de permiso de conducción tipo B.

2.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, si bien el texto íntegro de las bases se publicarán en la página web municipal a través del tablón de anuncios <https://lamalaha.sedelectronica.es/board> acompañando a la misma la siguiente documentación:

- Modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, debidamente cumplimentado (anexo I).
- Copia del DNI.
- Copia del título requerido para acceder a la convocatoria en su caso.
- Formulario de autobaremación (anexo II) cumplimentado según el baremo publicado en la base sexta de esta convocatoria, junto con la documentación acreditativa de los méritos:
 - Informe de vida laboral, y/o documentos acreditativos de los que se pueda deducir, de manera indubitada la experiencia profesional objeto de valoración. Tales documentos deberán de ir acompañados para su consideración de los contratos y/o certificados de servicios prestados, en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios, sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado.
 - Documentos acreditativos de los méritos formativos indicados en el formulario. En este punto se podrán valorar, tanto aquellas titulaciones o formaciones relacionadas directamente con las funciones propias del puesto, como aquellas otras materias de carácter transversal que tengan relación con el desempeño de tareas en la administración pública. Esta formación en materia transversal valorable, será relacionada con las siguientes materias:
 - Tramitación y gestión administrativa
 - Ofimática
 - Funcionamiento de plataformas del sector público
 - Aquellas otras formaciones que tengan relación con el desempeño de funciones en la administración pública.

3.2. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. En ningún caso, se valorará mérito alguno que no haya sido justificado con la documentación adecuada.

3.3. El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board> se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

4.2. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.3. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[/https://lamalaha.sedelectronica.es/board](https://lamalaha.sedelectronica.es/board). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. La designación se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del RGI.

5.2. El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente/a, Secretario/a, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales.

5.3. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

5.4. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

5.5. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.6. Igualmente, por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

5.7. Para la válida constitución del tribunal, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente/a y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

5.8. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente/a.

5.9. Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP. El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.10. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 LRJSP. Asimismo los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

5.11. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Igualmente, ninguno de los sujetos referidos en el apartado 2 del artículo 60 del TREBEP: personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema concurso oposición. El mismo, consistirá en la celebración de dos fases. La primera fase, de oposición, consistirá en la superación de una prueba teórica relacionada con el temario establecido en el Anexo III, y relacionadas con las tareas a desarrollar, y una segunda fase, de concurso, en la que se valorarán los méritos formativos y profesionales de los aspirantes. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso.

6.2. PRIMERA FASE: FASE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

6.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud de conocimientos, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre las materias relacionadas en el programa del anexo III y con las funciones a desempeñar.

6.2.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

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

6.2.4. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.2.5. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

6.2.6. El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas generales y específicos contenidos en el Anexo III. Podrá presentarse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido. Cada pregunta erróneamente contestada restará 0,30 puntos.

La valoración máxima de este ejercicio será de 60 puntos.

6.2.7. Para considerar superada la fase de oposición se requerirá la obtención de un mínimo de 30 puntos, la puntuación obtenida será publicada en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>.

6.3. FASE CONCURSO (máximo 40 puntos)

6.3.1. Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, no teniendo carácter eliminatorio. Se procederá por cada aspirante a la cumplimentación y presentación del formulario de autobaremación que figura en el anexo II.

6.3.2. Dicho baremo será el siguiente:

a) Experiencia profesional (máximo 30 puntos). Será necesario que la experiencia profesional esté perfectamente acreditada a través de contrato de trabajo o certificado de empresa que refleje el desempeño de tales funciones y el tiempo en el mismo. No serán valorados aquellos méritos profesionales que no permitan acreditar tal circunstancia.

- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en cualquier administración pública, en funciones de la misma categoría a la plaza objeto de la convocatoria se valorará con 0,30 puntos por cada mes completo.
- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en empresa privada, en funciones de la misma categoría a la plaza objeto de la convocatoria se valorará con 0,25 puntos por cada mes completo.

b) Formación (máximo 10 puntos): Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté relacionado con el puesto de trabajo al que se pretende acceder y supongan una mejor preparación para el desempeño del mismo, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. Deberán haber sido convocados, impartidos u homologados por la Administración Pública, por universidades u otras entidades o centros docentes públicos o privados, homologados, hasta un máximo de 10 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

- Titulaciones Universitarias relacionadas con el puesto de trabajo: 2 puntos
- Títulos no universitarios relacionados con el puesto: 1 punto
- Cursos formativos de temática directamente relacionada con las tareas de la plaza convocada:
 - De 10 a 20 horas: 0,20 puntos
 - De 21 a 40 horas: 0,40 puntos

- De 41 a 100 horas: 0,60 puntos
- Más de 100 horas: 1 punto
- Cursos en materia transversal, de acuerdo a lo previsto en la cláusula tercera de las presentes bases:
 - De 10 a 20 horas: 0,10 puntos
 - De 21 a 40 horas: 0,20 puntos
 - De 41 a 100 horas: 0,30 puntos
 - Más de 100 horas: 0,50 puntos

6.3.3. El tribunal calificador publicará anuncio de la valoración provisional de méritos en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN

7.1. A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.2. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

7.3. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir se atenderá a la mayor obtenida en el apartado a) de la fase de concurso (méritos profesionales), y siguiendo esta, a la mayoría obtenida en el apartado b) (méritos formativos). Finalmente, de persistir el empate, se atenderá al orden alfabético de los aspirantes, comenzando por la letra "V", de acuerdo a 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.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO

8.1. Determinado el orden de calificación definitiva por el tribunal, se hará pública la lista de aprobados través de anuncio en el BOP de Granada y en la web municipal, a través anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://lamalaha.sedelectronica.es/board>, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total, a efectos, en su caso, de determinar el orden de la bolsa, y de realizar propuesta de contratación.

8.2. Quedarán anuladas todas las propuestas de aspirantes en las que no se reúnan los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

9.1. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de La Malahá. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal. Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Malahá y/o en la página web municipal. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de La Malahá.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una bolsa con todos los aspirantes que hubieran superado el examen del proceso selectivo. Estos aspirantes se incluirán en la bolsa existente para el mismo puesto, incorporándose con carácter preferente a aquellos integrantes de la bolsa que no se incorporen a raíz de la superación del presente proceso selectivo.

10.2. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de oposición. La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos por oposición o concurso – oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

11.1. El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

12.1. 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.

12.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

12.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I
AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (GRANADA)
INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO OEP 2023**

DNI/NIF/NIE:		Fecha de nacimiento:	
Nombre:		Apellidos:	
E-mail:		Móvil:	
Dirección:			
Puesto al que aspira:			

Solicitud y declaración

SOLICITA participar en las pruebas selectivas a que se refiere a la presente solicitud
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria. comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.
MANIFIESTA que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario de 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Cláusula de protección de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento gestión de personal, responsabilidad del Ayuntamiento de La Malahá, con la finalidad de gestionar la relación laboral existente del personal adscrito y cuyas retribuciones se satisfagan con cargo al presupuesto del organismo, cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales y selección de personal.

Consentimiento expreso de verificación de datos

Autorizo al Ayuntamiento de La Malahá a recabar electrónicamente la documentación y/o información requeridas en el ámbito de este procedimiento a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos exceptuando, en el ejercicio de mi derecho de oposición, los que a continuación se marcan y que me comprometo a aportar en el plazo máximo de 10 días.

Fecha y firma

ANEXO II
MODELO DE AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO PARA LA COBERTURA DE PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (GRANADA)

PLAZA CONVOCADA: _____

DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____

Nombre: _____

D.N.I.: _____

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 30 PUNTOS

1.A- TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	PUESTO	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN POR AYTO
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____				

AUTO-BAREMACIÓN ____ MESES x 0, ____ PUNTOS = _____

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (1+2) = PUNTOS MÁXIMO A CONSIGNAR 40 PUNTOS
--

La Malahá, a ____ de _____ de 2024.

FIRMA

ANEXO III

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Pública en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. Tema 3.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población.

Tema 4.- Organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.

Tema 5.- Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 6. El Ayuntamiento de La Malahá. Organización y competencias.

Tema 7. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos, principios reguladores. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 8. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Servicios de promoción de la autonomía personal y de atención y cuidado.

Tema 9. Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones. Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes

Tema 10. Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes Tema 11. Animación social de personas dependientes en instituciones.

Tema 12. Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones

Tema 13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive).

Tema 14. Concepto de documento, registro y archivo

Tema 15. Primeros auxilios y prevención de riesgos laborales.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En La Malahá a 27 de diciembre de 2024

Firmado por: El Alcalde – D. José María Villegas Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN OF IIVTNU

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN OF IIVTNU

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024, de aprobación inicial de la modificación de la **Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Las Gacias**, cuyo texto íntegro de la modificación 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.

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

Se modifica la redacción del artículo 13, con el siguiente texto:

“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 ínter 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.

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”.

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

En Las Gabias, a 27 de diciembre de 2024.

Firmado por: El Concejal Delegado de Hacienda (Decreto 2024/00262 de 05 de febrero) Javier Bravo Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Listado definitivo de admitidos y excluidos con fecha de examen para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local

Listado definitivo de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de 3 plazas de Policía Local

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER: De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2024/02916 de 27 de diciembre, de la Concejalía Delegada de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, con fecha de examen, en su caso:

DECRETO 2024/02916

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 20 de agosto de 2024, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puestos de trabajo clasificados en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, encuadrados en el Subgrupo C1, correspondientes a las ofertas de empleo público aprobadas para los años 2022 y 2024, por acuerdos de la Junta de Gobierno Local, en su sesión extraordinaria, de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 100, de 27 de mayo de 2022 y de fecha 14 de mayo de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 99, de 23 de mayo de 2024, por el procedimiento de oposición libre. (Expediente 2024 12 2400244).

Considerando que, el día 29 de noviembre de 2024 salió publicado en Boletín oficial de la provincia de Granada el listado provisional de admitidos y excluidos y que también se publicó en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, abriéndose un plazo de diez días hábiles de subsanación de solicitudes, desde el 2 hasta el 17 de diciembre de 2024.

Resultando que, durante el citado plazo de alegaciones han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabilas, las siguientes alegaciones:

- Número de registro 22137, de fecha 11/12/2024, presentado por Díaz Verdejo Alejandro, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21617, de fecha 01/12/2024, presentado por Rincón Ortiz José Antonio, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21615, de fecha 01/12/2024, presentado por Chamorro Granados Alejandro, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21612, de fecha 30/11/2024, presentado por Sánchez Moreno Cristina, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21639, de fecha 02/12/2024, presentada por Cornaghi Modena Matteo Renato, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22216, de fecha 12/12/2024, presentado por González Rodríguez Antonio Manuel, **NO ha subsanado la documentación.**
- Número de registro 21643, de fecha 02/12/2024, presentado por González Lucena Rafael, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21662, de fecha 02/12/2024, presentado por Lechuga Heredia Rocío, ha subsanado la documentación.

- Número de registro 22163, de fecha 11/12/2024, presentado por García Herrera Blas, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22202, de fecha 12/12/2024, presentado por Fernández Carro Oscar, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21697, de fecha 03/12/2024, presentado por Castañeda Fernández Sandra María, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21690, de fecha 03/12/2024, presentado por Sánchez Fernández Ignacio, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21712, de fecha 03/12/2024, presentado por Romero López Francisco José ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21769, de fecha 03/12/2024, presentado por Uceda Carmona Daniel, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21751, de fecha 03/12/2024, presentado por Pérez Ruiz Antonio José, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21851, de fecha 04/12/2024, presentado por García Thorp Julian Charles, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21902, de fecha 05/12/2024, presentado por Santiago González Sandra, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21991, de fecha 09/12/2024, presentado por Martín Ferrandiz Víctor Moisés, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21985, de fecha 09/12/2024, presentado por Bravo González Pablo, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21974, de fecha 08/12/2024, presentado por Molino Chica Rocío, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21970, de fecha 07/12/2024, presentado por Aguilar Vida Francisco Javier, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21950, de fecha 05/12/2024, presentado por Rivas Ortega Federico, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21943, de fecha 05/12/2024, presentado por Palma Rienda David, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 21942, de fecha 05/12/2024, presentado por Jiménez Ramírez Ángel, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22096, de fecha 11/12/2024, presentado por Gómez Carbonell Alejandro, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 22302, de fecha 13/12/2024, presentada por Moya Jiménez Concepción, **NO ha subsanado la documentación.**
- Número de registro 22321, de fecha 13/12/2024, presentada por Sánchez Medina Andrea, **NO ha subsanado la documentación.**

Resultando que, la Base Quinta de la convocatoria regula la publicación de la lista definitiva de aspirantes.

Visto informe con propuesta de resolución que emite la Técnico de Administración General de fecha 26 de diciembre de 2024, relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se encuentra obrante en el expediente.

Considerando el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y vista la delegación de competencias efectuada en el Concejal de Presidencia, Personal y Desarrollo Local por Decreto 2024/00262, de 5 de febrero, de la Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

NÚM	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	VALENZUELA CAMERO	ALEJANDRO	***9232**
2	VALENZUELA MERCADO	ANNA REMEI	***3083**
3	VALLEJO ARREDONDO	RUBEN	***5758**
4	VARGAS GALVEZ	GERARDO	***7197**
5	VARGAS MARTINEZ	FRANCISCO JAVIER	***9449**
6	VAZQUEZ RUBIO	JAVIER	***4873**
7	ZAMORA RODRIGUEZ	JESUS	***8497**
8	ZARZA LA FUENTE	ADRIAN	***9236**
9	AEL SOLANO	ALBERTO	***2223**
10	AGEA CARRILLO	JORGE	***9194**
11	AGUILAR BEJAR	ANGEL MANUEL	***4918**
12	AGUILAR VIDA	FRANCISCO JAVIER	***2245**
13	AGUILERA HERRERA	VICTOR	***7572**
14	ALBARRAL GONZALEZ	IVAN	***5199**
15	ALMENDROS GARCIA	ANTONIA IRENE	***2296**
16	ALVAREZ DE CIENFUEGOS ROJAS	IGNACIO RAMON	***5221**
17	ALVAREZ JIMENEZ	MARIA JOSE	***4392**
18	ALVAREZ RABANEDA	PEDRO	***8190**
19	ANDRADE MORALES	ALVARO	***3436**
20	ARCO RAMOS	GERMAN	***6913**
21	AREVALO SANCHEZ	MARIO	***8852**
22	ARQUELLADAS ROBLES	PABLO	***9062**
23	BARCOS SANCHEZ	SERGIO	***7430**
24	BERMUDEZ MELERO	DAVID	***1080**
25	BRAVO GONZALEZ	PABLO	***8076**
26	CABELLO RAMIREZ	ROCIO	***2535**
27	CABRERA CLARES	ALEJANDRO	***9270**
28	CALLEGAS CABALLERO	SANDRA	***2867**
29	CALVO LOPEZ	JUAN JOSE	***4569**
30	CAÑAS VILLAFRANCA	CRISTINA	***7483**
31	CARDENAS PEREZ	JUAN JOSE	***4676**
32	CARMONA AMADOR	ABEL	***4911**
33	CARMONA PELEGRINA	LAURA	***5829**
34	CARRASCO VICENTE	JUAN MIGUEL	***0625**
35	CASTAÑEDA FERNANDEZ	SANDRA MARIA	***3621**
36	CASTILLA CARDENAS	DANIEL	***5913**
37	CASTRO ROMERO	ALICIA	***4796**
38	CHAMORRO GRANADOS	ALEJANDRO	***3922**
39	CHARIF EL MOUTAKI	ALAAEDDINE	***9734**
40	COBO SANCHEZ	ALBERTO	***0016**
41	CONGOSTO SANCHEZ	RUBEN	***0003**
42	CORNAGHI MODENA	MATTEO RENATO	***5253**
43	CORTACERO RODRIGUEZ	MIGUEL ANGEL	***2940**
44	DELGADO COCA	ALVARO	***7939**
45	DIAZ JIMENEZ	MIGUEL ANGEL	***2687**
46	DIAZ VERDEJO	ALEJANDRO	***0023**
47	ESPEJO JIMENEZ	FRANCISCO JESUS	***9386**

48	FATOUL MORCILLO	GEORGE ELIAS	***6078**
49	FERNANDEZ CARRO	OSCAR	***9493**
50	FERNANDEZ LOPEZ	JUAN CARLOS	***7352**
51	FERNANDEZ MARTINEZ	JOSE CRISTOBAL	***3111**
52	FERNANDEZ MEGIAS	DAVID	***3909**
53	FERNANDEZ PEREZ	RAFAEL	***7105**
54	FERNANDEZ RUIZ	ALEJANDRO	***7628**
55	GALLEGO ARAGON	JULIO ALBERTO	***4114**
56	GALLEGOS ROMERO	MIGUEL	***3951**
57	GALVEZ GARRIDO	ALVARO FRANCISCO	***6359**
58	GARCIA AVILES	PILAR	***4118**
59	GARCIA GARCIA	FRANCISCO	***6421**
60	GARCIA GARCIA	AARON MIGUEL	***1899**
61	GARCIA GARCIA	MOISES	***5820**
62	GARCIA GARCIA	SERVINO	***0143**
63	GARCIA GARRIDO	RAFAEL	***3372**
64	GARCIA HERRERA	BLAS	***0199**
65	GARCIA MUELA	MARIA JOSE	***5503**
66	GARCIA SANTIAGO	SERGIO	***7343**
67	GARCIA THORP	JULIAN CHARLES	***5599**
68	GARRIDO TORTOSA	PABLO	***3427**
69	GIRELA GALLEGO	PABLO	***9032**
70	GOMEZ CARBONELL	ALEJANDRO	***3050**
71	GOMEZ CRUZ	JUAN FRANCISCO	***7550**
72	GOMEZ FERNANDEZ	ANTONIO	***1321**
73	GONZALEZ LUCENA	RAFAEL	***6904**
74	GUILLEN MEDINA	INES	***5518**
75	HEREDIA MUÑOZ	ANTONIO	***5032**
76	HERMOSO NIETO	ALVARO	***8244**
77	HERNANDEZ PALACIOS	CRISTINA	***1399**
78	HIGUERAS MARTINEZ	RAFAEL	***4079**
79	IZQUIERDO GOMEZ	BEATRIZ	***4420**
80	JERONIMO LARREA	ALVARO RODRIGO	***4049**
81	JIMENEZ ADARVE	FRANCISCO	***3430**
82	JIMENEZ DELGADO	JESUS ALBERTO	***8555**
83	JIMENEZ GARCIA	ANTONIO JOSE	***7033**
84	JIMENEZ LOPEZ	NURIA	***2166**
85	JIMENEZ MARTIN	JOSE	***6830**
86	JIMENEZ MASCUÑAN	DIEGO	***6701**
87	JIMENEZ RAMIREZ	ANGEL	***7545**
88	LECHUGA HEREDIA	ROCIO	***9290**
89	LIEBANA GUTIERREZ	MARIO	***6855**
90	LOPEZ BONILLA	MARCOS	***0558**
91	LOPEZ FERRER	DAVID	***9248**
92	LOPEZ ORTEGA	LAURA MARIA	***2207**
93	LOPEZ SANCHEZ	BEATRIZ	***8919**
94	MACHADO AGUILERA	VERONICA	***6642**
95	MANZANO ALBAGLI	TAMI NELBA	***4018**
96	MANZANO MARTIN	DANIEL	***2490**
97	MANZANO ORTEGA	LUIS	***7536**
98	MANZANO ROSALES	JOSE	***5035**
99	MARIN BASTERRA	JOSE ANTONIO	***1921**

100	MARTIN BLANCO	JOSE DOMINGO	***2882**
101	MARTIN FERRANDIZ	VICTOR MOISES	***3559**
102	MARTINEZ AVECILLA	ENRIQUE FRANCISCO	***5436**
103	MARTINEZ FUENTES	JESUS	***2914**
104	MARTINEZ HERRERA	MIGUEL	***2449**
105	MARTINEZ MARTOS	AGUEDA MARIA	***2950**
106	MARTINEZ PRIEGO	FRANCISCO JOSE	***8096**
107	MATEOS RUIZ	RAFAEL	***4540**
108	MEDEL CARBONELL	PABLO	***3999**
109	MOCHON LINARES	OMAIRA	***4084**
110	MOLINA HURTADO	JORGE	***4886**
111	MOLINA MEDINA	JESUS	***8992**
112	MOLINA ROMERO	MONICA	***6832**
113	MOLINA SALAS	EMILIANO	***1199**
114	MOLINO CHICA	ROCIO	***6812**
115	MONTERO MARTIN	LIDIA	***3932**
116	MORENO AGUILAR	RAFAEL	***5444**
117	MORENO MARTIN	ALBERTO CARLOS	***2159**
118	MUROS RUIZ	RUBEN	***3944**
119	NARANJO LOZANO	DAVID	***0716**
120	NAVARRO GIRON	DAVID	***6852**
121	NUÑEZ LUCAS	MARIA DE LOS ANGELES	***8072**
122	OLIVA MANZANO	MARIA SORAYA	***2213**
123	OLIVA TENORIO	PABLO	***6570**
124	ORTEGA ESTEBAN	ARSENIO	***3765**
125	PALMA RIENDA	DAVID	***6798**
126	PANIAGUA ARRABAL	IGNACIO	***6647**
127	PEINADO GOMEZ	MANUEL	***3936**
128	PERDIGONES PEREZ	ALVARO	***5261**
129	PEREZ ALBA	JUAN MIGUEL	***3398**
130	PEREZ MARTIN	RUBEN ELOY	***7269**
131	PEREZ MAZUECOS	MARCO ANTONIO	***6401**
132	PEREZ RUIZ	ANTONIO JOSE	***1008**
133	PIÑERO GALVEZ	CARMEN MARIA	***6817**
134	POLO GARCIA	VICTOR MANUEL	***7425**
135	POLO LARA	ANTONIO	***3837**
136	PORCEL PRADOS	PABLO CESAR	***6595**
137	PRIETO GARCIA	JUAN DE DIOS	***2546**
138	QUESADA VALLEJO	JOSE	***8107**
139	RAMIREZ HEREDIA	JUAN JOSE	***3132**
140	RATIA MUÑOZ	JUAN FRANCISCO	***1762**
141	RAYA SANCHEZ	MANUEL	***1879**
142	RENTERO BANDA	MANUEL GUILLERMO	***2667**
143	RINCON ORTIZ	JOSE ANTONIO	***4368**
144	RIVAS ORTEGA	FEDERICO	***9279**
145	RODRIGUEZ BOCANEGRA	CARMEN	***5099**
146	RODRIGUEZ DIAZ	DANIEL	***2984**
147	RODRIGUEZ ESTEVEZ	JAVIER	***0865**
148	RODRIGUEZ GALLARDO	JAIME	***1544**
149	RODRIGUEZ GARCIA	PABLO	***8993**
150	RODRIGUEZ GONZALEZ	ANDREA	***8002**
151	RODRIGUEZ LOPEZ	ANTONIO MANUEL	***6561**

152	RODRIGUEZ MOYA	IVAN	***5246**
153	ROJAS GOMEZ	ALBA	***6992**
154	ROMERO LOPEZ	FRANCISCO JOSE	***7089**
155	ROS VAZQUEZ	JOSE	***4150**
156	RUIZ MAROTO	FRANCISCO JAVIER	***4649**
157	RUIZ MARTIN	RAFAEL	***4288**
158	RUIZ MOLINA	JOSE DAVID	***6407**
159	RUIZ RUIZ	ISMAEL	***2711**
160	SALAMANCA RODRIGUEZ	RAUL	***5025**
161	SALDAÑA LOPEZ	JOSE FRANCISCO	***0090**
162	SANCHEZ ARAGON	JUAN JOSE	***5926**
163	SANCHEZ FERNANDEZ	IGNACIO	***5617**
164	SANCHEZ JIMENEZ	IRENE	***3647**
165	SANCHEZ MORENO	JESUS	***3395**
166	SANCHEZ MORENO	CRISTINA	***6729**
167	SANCHEZ RODRIGUEZ	JOSE ANTONIO	***1782**
168	SANCHEZ TORRES	JAIME	***5567**
169	SANTIAGO GONZALEZ	SANDRA	***3111**
170	SEGOVIA QUINTANO	JOAQUIN	***2085**
171	SEGOVIA ROMERO	GUSTAVO ADOLFO	***6043**
172	TEJADA BUENO	ANA PATRICIA	***3455**
173	TELLEZ SALGUERO	ALVARO	***5334**
174	THOMPSON CABRERIZO	MIGUEL	***7277**
175	TORRES ANGUITA	RAFAEL JESUS	***6207**
176	UCEDA CARMONA	DANIEL	***9085**

EXCLUIDOS

NÚM	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CÓDIGO CAUSA EXCLUSIÓN
1	AGUADO JIMENEZ	JOSE	***6430**	2
2	DELGADO ARAGON	VICTOR JAVIER	***6333**	2
3	GARCIA LOZANO	CLARA INES	***3960**	2
4	GONZALEZ REYES	ESTELA DEL CARMEN	***8407**	2
5	GONZALEZ RODRIGUEZ	ANTONIO MANUEL	***8020**	2
6	LOPEZ ROMERO	MARIA DEL PILAR	***5960**	2
7	MOYA JIMENEZ	CONCEPCION	***2833**	2
8	ONTIVEROS VILCHEZ	JUSTO	***6923**	1,2
9	PEREZ PRADOS	ZORAIDA	***4154**	2
10	PORCEL FERNANDEZ	LAURA VICTORIA	***1618**	1
11	ROSELL SANCHEZ	YOLANDA	***1948**	2
12	SALAS VIÑUELA	RUBEN	***4639**	1
13	SANCHEZ MEDINA	ANDREA	***4314**	2

(1) No presenta Anexo III de acuerdo a la base 4.4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO III de estas bases.

(2) No presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias, ni acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias, ni acredita la condición de

familia numerosa de categoría especial con la copia del título de familia numerosa actualizado establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.

(3) Fuera de plazo.

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

PRESIDENTE:

Titular: D. Juan Carlos Pérez López, Policía Local del Ayuntamiento de Granada.

Suplente: D^a Concepción Muñoz Sánchez, Técnico Medio del Ayuntamiento de Granada.

SECRETARIA:

Titular: D^a. María Teresa Sanabria Torres, Auxiliar de Recaudación-Inspector de Rentas de la Diputación de Granada.

Suplente: D. Mariano García Leyva, Auxiliar de Recaudación-Inspector de Rentas de la Diputación de Granada.

VOCALES:

Titulares:

D. Jorge Bueno Illescas, Policía Local del Ayuntamiento de Santa Fe.

D^a. Carmen María Ramos López, Administrativa de la Diputación de Granada

D. David Soria Ríos, Técnico Medio de Juventud, Deportes y Actividades Lúdicas del Ayuntamiento de Maracena.

D^a. María Rosario García Carrasco, Auxiliar de Recaudación-Inspector de Rentas de la Diputación de Granada.

Suplentes:

D. Oscar Raúl Malagon Ortega, Policía Local del Ayuntamiento de Santa Fe.

D^a. María Hernández Arviza, Jefa de Sección de Servicios Generales de la Diputación de Granada.

D. Antonio Gutiérrez Alonso, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Pulianas.

D^a. María Inmaculada Arcos Toca, Auxiliar de Recaudación-Inspector de Rentas de la Diputación de Granada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

TERCERO. - El primer ejercicio de la oposición se celebrará el próximo día 30 de enero de 2025 a partir de las 8:30 horas en el Polideportivo Municipal de Santa Fe, sito en Plaza Carlos III, s/n CP 18320 Santa Fe, prueba de aptitud física.

Asimismo, se hace constar que:

- Los/as aspirantes deberán asistir vestidos con atuendo deportivo.
- Con el fin de evitar concentraciones no se permitirá el acceso de personas no convocadas a la prueba, por lo que se ruega a los/as aspirantes que se abstengan de venir acompañados.
- Por razones de salud pública no se permitirá utilizar las duchas de las instalaciones.
- Los/as aspirantes acudirán provistos de DNI en vigor, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.
- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles y de cualquier otro mecanismo de grabación durante la celebración de las pruebas, debiendo permanecer apagados.

CUARTO. - Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>)

QUINTO. - Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo

hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso Contencioso-Administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

En Las Gabias a 27 de diciembre de 2024

Firmado por:

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local

Don Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL 2024

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PLANTILLA PERSONAL

Dña. Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2024 la modificación de la Plantilla de Personal 2024 del Ayuntamiento de La Zubia, el expediente 3600/2024 queda expuesto al público, por término de quince días, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrá examinarse, a su disposición en <https://www.ayuntamientolazubia.com>. Contra la modificación de la Plantilla de Personal podrán presentar reclamaciones ante Pleno los interesados citados en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por los motivos del apartado segundo. La modificación de la Plantilla de Personal se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispone de un mes para resolverlas. Este último plazo se entiende a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resuelven en el acto de aprobación definitiva.

En La Zubia, a 27 de diciembre de 2024
Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/EXCLUIDOS PLAZA OFICIAL POLICÍA LOCAL

APROBACIÓN LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS/EXCLUIDOS PLAZA OFICIAL POLICÍA LOCAL

Dº ÓSCAR FERNÁNDEZ MARTÍN, Alcalde del Ayuntamiento de Montefrío, HACE SABER QUE:

En el procedimiento incoado para selección de personal para PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO, POR CONCURSO DE MÉRITOS Y MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA. una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el referido proceso selectivo, visto el certificado del Registro General, acreditativo de las instancias presentadas, y tras la revisión de la documentación requerida en la base 4 de las Bases que rigen el proceso selectivo, ha sido dictada por esta Alcaldía, resolución núm. 2007/2024, de 27.12.2024, acordando lo siguiente:

Primero: Aprobar la LISTA DE ADMITIDOS/AS y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL, que se encuentra publicada en el enlace: <https://montefrío.sedelectronica.es/transparency/f0570f15-eac7-4b61-9218-2f335671b297/>, del Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Segundo: Ordenar la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia alojados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Montefrío, a 28 de diciembre de 2024

Firmado por: el Alcalde. Óscar Fernández Martín.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITOS 15/SC/2024

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMNTO DE CRÉDITOS EXPEDIENTE 15/SC/2024

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidos, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo resumido por capítulos 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:

Suplemento en Partidas de Gastos

Partida	Descripción	Euros
920 12009	Otras Retribuciones Básicas	2.637,40 €
920 12103	Otros Complementos	2.506,88 €
920 130	Laboral Indefinido	1.027,94 €
231 16000	Seguridad Social	2.595,60 €
TOTAL GASTOS		8.767,82 €

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Partida	Descripción	Euros
929 50000	Fondo de Contingencia y Otros	2.500 €
920 131	Laboral Temporal	6.267,82 €
TOTAL BAJAS GASTOS		8.767,82 €

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 Montejícar, a 27 de diciembre de 2024. El Alcalde
Firmado por: F. Javier Jiménez Árbol



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Publicación Bases Específicas selección bolsa de empleo categoría profesional de OFICIAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL

Publicación Bases Específicas selección bolsa de empleo categoría profesional de OFICIAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL.

D.^a Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 27/12/2024 se ha adoptado Resolución relativa a la aprobación de bases específicas que regirán la convocatoria para la creación mediante el procedimiento del concurso-oposición de bolsa de empleo, al objeto de dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en la categoría profesional de OFICIAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

PRIMERO. Aprobar las bases específicas adjuntas Anexo I que regirán la convocatoria para la creación mediante el procedimiento del concurso-oposición de bolsa de empleo, al objeto de dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en la categoría profesional de OFICIAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica en Oferta de pública de empleo y en la web municipal www.motril.es

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORIA DE OFICIAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL.

Esta convocatoria se regula además de por estas Bases Específicas, por las Bases generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 23/01/2023 que regirán las convocatorias del ayuntamiento de motril para la creación, mediante el procedimiento del concurso-oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como personal funcionario interino o contratación como personal laboral temporal, así como las Normas Generales de gestión de bolsa de trabajo y procesos selectivos para cobertura de personal con carácter de urgencia y necesidad, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 19 de fecha 30/01/2023.

Denominación: OFICIAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL.

Grupo: C, Subgrupo C1.

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico auxiliar.

Relación: funcionario interino.

Jornada: Completa.

Selección: concurso-oposición.

1. Titulación exigida y otros requisitos.

1.1 Estar en posesión de la titulación de Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural o equivalente.

En caso de titulación en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

1.2 Permiso de conducir clase B.

1.3 Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

2. Tasa por Acceso al Empleo Público:

Tarifa general: 30 euros.

Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

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

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

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

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

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

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

3. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

4. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V».

6. Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe de servicio de Medio Ambiente.

Suplente: D. Francisco Galeote Estévez, jefe sección Gestión Técnica Medio.

VOCALES

Titular: D. Fernando Alcalde Rodríguez, Técnico superior.

Suplente: D. Ismael Lozano Maldonado, jefe Servicio de Mantenimiento.

Titular: D. José Miguel Larios Martín. Inspector Medio Ambiente.

Suplente: Manuel Mañani López. Oficial Técnico Mantenimiento del Medio Natural.

Titular: D^a. Margarita Camacho Cárdenas, Técnico medio Medio Ambiente.

Suplente: D^a María de los Reyes Sánchez Luzón, Arquitecta Técnica.

Vocal: D^a Josefa Rodríguez Herrera. Arquitecta Técnica.

Suplente: D^a M.^a del Mar Castro Martín, Arquitecta.

SECRETARIA

Titular: Antonia Villa Blanco, jefa negociado Selección de Personal.

Suplente: M.^a Jesús Gutiérrez Rubiño, Auxiliar Administrativa.

7. Temario general.

Los 9 temas comunes correspondientes al Subgrupo C1 constan en el Anexo III de las bases generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 23/01/2023, publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 19, de 30/01/2023.

8. Temario específico.

Tema 10. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 11. Tareas de jardinería. Tejidos Vegetales.

- Tema 12. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.
- Tema 13. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.
- Tema 14. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.
- Tema 15. Equipos de protección personal. Instrucción operativa 01/09 de Trabajo en Altura del Ayuntamiento de Motril. Instrucción operativa 01/13 para la poda en el interior de la copa de los árboles.
- Tema 16. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.
- Tema 17. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.
- Tema 18. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano.
- Tema 19. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
- Tema 20. Métodos de control de malas hierbas.
- Tema 21. La Reserva Natural Concertada Charca de Suárez: Historia, descripción y características.
- Tema 22. Importancia de los humedales. Importancia de la Charca de Suárez.
- Tema 23. Vegetación de la Charca: especies, características, usos y educación ambiental.
- Tema 24. Bosque en galería en la Charca: Interacciones ecológicas y educación ambiental.
- Tema 25. Fauna invertebrada de la Charcal, especies, interacciones ecológicas, estatus y educación ambiental.
- Tema 26. Especies alóctonas, invasoras animales y vegetales en la Charca. Control y erradicación.
- Tema 27. Censo científicos de Aves: descripción, usos, datos y educación ambiental.
- Tema 28. Las aguas de la Charca: características, descripción, estudios.
- Tema 29. Eutrofización: control, monitorización y actuaciones. Toma de muestras.
- Tema 30. Educación ambiental en la Charca: Unidad didáctica para Educación infantil.
- Tema 31. Educación ambiental en la Charca: Unidad didáctica para Educación Primaria.
- Tema 32. Educación ambiental en la Charca: Unidad didáctica para Educación secundaria.
- Tema 33. Educación ambiental en la Charca: Unidad didáctica de Grupos de Educación Especial.
- Tema 34. Educación ambiental en la Charca: Unidad didáctica de grupos centrados en Botánica.
- Tema 35. Atención al público en general. Atención a grupos organizados. Horario anual. Normas de acceso. Control de acceso.
- Tema 36. Captura, manejo y recepción de fauna, acondicionamiento, adecuación y recuperación. Proyectos de reintroducción de flora y fauna.
- Tema 37. Fauna vertebrada de la Charca en general: especies, interacciones ecológicas, estatus y educación ambiental.
- Tema 38. Aves acuáticas de la Charca: Descripción, biología y educación ambiental.
- Tema 39. Aves Paseriformes de la Charca: descripción, reproducción y educación ambiental.
- Tema 40. Anillamiento científico: descripción, usos, datos y educación ambiental.”
- Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, 30 de diciembre de 2024

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN TASAS AGUA Y BASURA 4º TRIMESTRE 2024

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN TASAS AGUA Y BASURA 4º TRIMESTRE 2024

D. Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía nº 24122716, de fecha veintisiete de diciembre de 2024, ha sido aprobado el padrón contributivo de las tasas de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Suministro de agua potable, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al cuarto trimestre de 2024, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de quince días hábiles a constar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 24 de enero de 2025 al 24 de marzo de 2025, ambos inclusive.
- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria o directamente en la oficina de la empresa concesionaria FCC Aqualia S.A. sita en la C/ Escuelas nº 6 1º-D del municipio de Lunes a Viernes y en horario de 9:00 a 13:00.

En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en la oficina de la empresa concesionaria.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puebla de Don Fadrique, a veintisiete de diciembre de 2024. El Alcalde, fdo.: D. Jesús Fernández Soriano.



Administración Local

NÚMERO 2024061704

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Administración

Detección de errores en anuncio de Aprobación inicial de adhesión del municipio de Pulianas al Consorcio Sierra Nevada Vega-Sur

Detección de errores en anuncio de Aprobación inicial de adhesión del municipio de Pulianas al Consorcio Sierra Nevada Vega-Sur

EDICTO

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

HACE SABER, que se han detectado errores materiales en el anuncio que se publicó en BOP núm. 169 de 2.09.24, núm. de anuncio 2024038540, procediéndose a su rectificación, en los términos que se indican a continuación e iniciándose el plazo de información pública, a partir del día siguiente la publicación, del presente edicto:

Se hace saber, que habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, E.E 918/24, para la adhesión del Municipio Pulianas, (Granada), al Consorcio Sierra Nevada Vega-Sur, en en sesión ordinaria celebrada el 31.07.24, por el Pleno del Ayuntamiento de Pulianas, se adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la adhesión del Municipio Pulianas al Consorcio Sierra Nevada Vega-Sur.

SEGUNDO. Asumir expresamente el contenido de los Estatutos, que rigen dicho Consorcio, incorporados al expediente de referencia y publicados en la BOJA, número 134, 13.07.15.

TERCERO. Exponer al público el presente Acuerdo de Adhesión, por el plazo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que la ciudadanía puedan examinarlo y presentar alegaciones o reclamaciones, si lo estima conveniente. Asimismo, publicar el presente Acuerdo en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Pulianas, así como en su Portal de transparencia.

CUARTO. Simultáneamente, dar traslado del presente Acuerdo a la Diputación Provincial de Granada, para que informen en plazo no inferior a un mes.

SEXTO. En el supuesto de que no se presenten alegaciones o reclamaciones al respecto, el Acuerdo de aprobación inicial, se entenderá definitivo.

SÉPTIMO. Dar traslado del acuerdo plenario al Consorcio Sierra Nevada Vega-Sur, a fin de que se adopten los acuerdos necesarios por el órgano competente.

Por todo lo expuesto, a continuación, se convoca, por plazo de un mes información pública a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, el expediente 918/24, estará a disposición de los interesados en el departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Pulianas, sito en Plaza de España núm. 1 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Pulianas en la siguiente dirección:

<https://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es/transparency/73392482-edee-40b7-83c0-4da807337570/>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Pulianas (Granada), a 27 de diciembre de 2024

El Alcalde,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Administración Local

NÚMERO 2024061928

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

ADMISIÓN A TRAMITE DE PROYECTO DE ACTUACIÓN USO EXTRAORDINARIO EN SUELO RÚSTICO

ADMISIÓN A TRAMITE DE PROYECTO DE ACTUACIÓN USO EXTRAORDINARIO EN SUELO RÚSTICO

PEDRO JAVIER ORTEGA PRADOS, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña HACE SABER:

Que mediante Resolución de fecha 27/12/2024, se ha admitido a trámite la solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias en suelo rústico para ejecución de Instalación Complementaria de carácter turístico: Espacio de piscina vinculado al uso hotelero "Hotel Avenida", HAGOTEL S.C.A, conforme al **proyecto de actuación presentado por la entidad HAGOTEL S.C.A**, sometiéndose a trámite información pública **durante el plazo de UN MES**, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, para que los interesados puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

El proyecto estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://salobrena.sedelectronica.es>], y en el Servicio de Urbanismo, sito en la Plaza Juan Carlos I, s/n , Salobreña.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.2.b del 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.

En Salobreña, a la fecha de la firma electrónica.
D. Pedro Javier Ortega Prados. Alcalde-Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Aprobación inicial presupuesto 2025

SUMARIO Aprobación inicial presupuesto 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es>]. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

La Alcaldesa

Ángeles Jiménez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

Presupuesto general ejercicio 2025. Bases de ejecución y plantilla personal

Presupuesto general ejercicio 2025. Bases de ejecución y plantilla personal

Exp. Moad 2024/PIR_02/000115

PRESUPUETO GENERAL EJERCICIO 2025- Bases de Ejecución y Plantilla Personal

Edicto:

D. MANUEL SÁNCHEZ MESA ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ, GRANADA.

Exp. Moad: 2024/PIR_02/000115

Hago saber: Que en la Intervención de este Ayuntamiento y conforme establece el artículo 112 de la Ley 7/85 y los artículos 169 y 177 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 encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución, para esta Corporación correspondiente al ejercicio de 2025, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 27/12/2025. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 171, podrán presentar reclamación con arreglo a los siguientes trámites.

- a)Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P.
- b)Oficina de presentación: Registro General.
- c)Órgano ante el que se reclama: Al Ayuntamiento Pleno.

En Valle del Zalabí, a fecha de firma electrónica
Firmado por: D. Manuel Sánchez Mesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA

Administración

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2025

D^a María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra, HACE SABER: Que en sesión plenaria ordinaria celebrada por esta corporación Municipal con fecha 26 de Diciembre de 2024, se aprobó inicialmente el Presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2025, la plantilla de personal y las bases de ejecución del presupuesto. De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el presente edicto en el BOP, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. En caso de no presentarse reclamaciones o alegaciones contra la aprobación llevada a cabo por esta Corporación, se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Zagra, a 30 de Diciembre de 2024.
Firmado por: María Josefa Gámiz Guerrero



Administración Local

NÚMERO 2024061922

MANCOMUNIDAD DEL RÍO MONACHIL

Administración

CONTRATACIÓN DE LA ASESORA JURÍDICA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE LA MANCOMUNIDAD DEL RÍO MONACHIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO

CONTRATACIÓN ASESORA JURÍDICA DEL CIM ESTABILIZACIÓN PERSONAL

ANUNCIO

Don José Morales Morales, Presidente de la Mancomunidad Río de Monachil (Granada) por el presente,

HACE SABER: Que se hace pública la resolución núm. 0030/2024 de fecha 26 de Diciembre, del siguiente tenor:

Visto que por Decreto de la Alcaldía núm. 44/2022 de 20 de diciembre, fueron convocadas las pruebas selectivas para la selección, por concurso, de **UNA** plaza de **ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER** de la Mancomunidad Río Monachil, como personal laboral, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, aprobada Decreto de la presidencia núm. 15/2022, de 25 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022, según lo establecido por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Publicadas las bases de la convocatoria en el BOP núm. 244 de fecha 29 de diciembre de 2022, en el BOJA núm. 31 de 21 de febrero de 2023 y extracto de la convocatoria en el en el BOE núm. 71 de 24 de mayo de 2023; tras la presentación de solicitudes, por Decreto de la Presidencia de fecha 2 de diciembre de 2024, se aprobó el listado definitivo de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal.

Vista la propuesta elevada a esta presidencia por el tribunal calificador Considerando, que, de conformidad con lo dispuesto en la base novena,

procede resolver la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria en cada uno de ellos.

Considerando la base undécima corresponde igualmente constituir una bolsa de interinos para atender futuras necesidades de personal temporal, con todos aquellos aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no han obtenido plaza hayan obtenido una puntuación mínima de 25 puntos. El orden de prelación de estas incorporaciones será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado

A tenor del artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, esta presidencia **RESUELVE**:

PRIMERO: Aprobar la contratación de **PAULA REYES CANO** como PERSONAL LABORAL FIJO de esta Mancomunidad tras la superación de proceso selectivo para la selección, por concurso, de **UNA** plaza de **ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER** de la Mancomunidad Río Monachil.

SEGUNDO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincial de Granada y Sede Electrónica de la Mancomunidad Río Monachil

TERCERO: Conceder, de acuerdo con lo establecido en la Base novena de las Bases Regulatorias que rigen el presente proceso selectivo, un plazo

máximo de veinte días, contados a partir de la fecha de la notificación de la presente resolución para formalizar el contrato de trabajo.

CUARTO: Dar traslado de la presente Resolución al departamento de Personal a los efectos oportuno.

QUINTO: Acordar constituir, conforme a la base undécima, una bolsa de interinos para atender futuras necesidades de personal temporal, con todos aquellos aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no han obtenido plaza, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de 25 puntos, de acuerdo con la siguiente relación y por el orden establecido en la misma:

AURORA GALAN PEREZ

MARIA ANGELES GIMENEZ MUÑOZ
MANUELA FILGAIRA GUILLEN
MARIA JOSE GUILLEN PEREZ
NADIA CID BULLEJOS
SILVIA RUIZ CORDERO
DANIEL LOPEZ CAÑETE

Lo que se hace público para general conocimiento

Firmado por: JOSE MORALES MORALES